



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffs.edu.br

TERMO DE REFERÊNCIA
(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2020
Processo nº 23205.001334/2020-51

1. DO OBJETO

1.1. Contratação, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, de empresa especializada para a prestação dos serviços continuados de vigilância híbrida com postos de vigilância orgânica armada e desarmada, motorizada e não motorizada e fornecimento de sistemas eletrônicos de vigilância, incluindo monitoramento por pessoal devidamente qualificado, a serem executados nos Campi Erechim e Passo Fundo da Universidade Federal da Fronteira Sul – UFFS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

GRUPO 01 - CAMPUS ERECHIM/RS E PASSO FUNDO/RS					
ITEM	CÓDIGO DO ITEM/DESCRIÇÃO	Quantidade de Postos/Serviço a Contratar "A"	Valor Mensal Unitário do Posto/Serviço	Valor Mensal Total do Posto/Serviço	Valor do Posto/Serviço para 30 meses
			"B"	"C" = (A*B)	"D" = (C*30)
1	23647 – Posto de Vigilância Desarmada – 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) profissionais vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas – Campus Erechim/RS.	1	R\$ 9.553,10	R\$ 9.553,10	R\$ 286.593,00
2	23957 – Posto de Vigilância Armada – 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) profissionais vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas – Campus Erechim/RS.	2	R\$ 10.790,31	R\$ 21.580,62	R\$ 647.418,60
3	23647 – Posto de Vigilância Desarmada Motorizada – 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) profissionais vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas – Campus Erechim/RS.	1	R\$ 10.116,90	R\$ 10.116,90	R\$ 303.507,00



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA

Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffs.edu.br

4	23957 – Posto de Vigilância Armada Motorizada – 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) profissionais vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas – Campus Erechim/RS.	1	R\$ 11.354,11	R\$ 11.354,11	R\$ 340.623,30
5	23809 – Operador de Monitoramento Diurno (Monitor de Acesso) – 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) profissionais em turnos de 6 (seis) x 18 (dezoito) horas – Campus Erechim.	1	R\$ 7.813,43	R\$ 7.813,43	R\$ 234.402,90
6	23833 – Operador de Monitoramento Noturno (Monitor de Acesso) – 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) profissionais em turnos de 6 (seis) x 18 (dezoito) horas – Campus Erechim.	1	R\$ 8.590,21	R\$ 8.590,21	R\$ 257.706,30
7	23647 – Posto de Vigilância Desarmada – 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) profissionais vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas – Campus Passo Fundo/RS.	2	R\$ 9.153,59	R\$ 18.307,18	R\$ 549.215,40
8	23957 – Posto de Vigilância Armada – 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) profissionais vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas – Campus Passo Fundo/RS.	2	R\$ 10.350,41	R\$ 20.700,82	R\$ 621.024,60
9	23647 – Posto de Vigilância Desarmada Motorizada – 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) profissionais vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas – Campus Passo Fundo/RS.	1	R\$ 9.538,83	R\$ 9.538,83	R\$ 286.164,90
10	14818 – Serviço de locação de sistema de alarme e monitoramento por vídeo ip – valor global	1	R\$ 89.000,00	R\$ 89.000,00	R\$ 2.670.000,00
VALOR TOTAL – GRUPO 1				Valor total mensal (SOMA “C”):	Valor total mensal para 30 meses (SOMA “D”)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffs.edu.br

	R\$ 206.555,20	R\$ 6.196.656,00
--	-----------------------	-------------------------

1.2. Os serviços de segurança e vigilância patrimonial em conjunto com o monitoramento eletrônico e alarmes têm por finalidade a defesa do patrimônio da UFFS, que é constituído por bens móveis e imóveis próprios e de terceiros, bem como a segurança dos alunos, servidores e pessoas em geral que se utilizam das instalações da Universidade Federal da Fronteira Sul.

1.3. O objeto da licitação tem natureza de serviço comum de segurança e vigilância patrimonial em conjunto com o monitoramento eletrônico e alarmes;

1.4. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.5. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

1.6. O prazo de vigência do contrato é de **30(trinta) meses**, podendo ser prorrogados por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. DA CONTRATAÇÃO

2.1.1. A contratação dos serviços de vigilância patrimonial visa suprir a lacuna deixada pela Lei nº 9.632, de 07.05.1998, que dispõe sobre a extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, dentre eles o de Agente de Vigilância.

2.1.2. A Universidade Federal da Fronteira Sul não dispõe em seu Quadro de Pessoal de servidores pertencentes à categoria Agente de Vigilância, cujos trabalhos compreendem todas as atividades e obrigações descritas neste instrumento.

2.1.2.1. Os postos de vigilância orgânica do Campus Erechim/RS, na planilha de formação de preço dos postos, incluindo os postos de Operador de Monitoramento Diurno e Noturno (Monitor de Acesso), tiveram a utilização da Convenção Coletiva pertencente ao Sindicato Profissional dos Vigilantes e Empresas de Segurança e Vigilância, afins do Alto Uruguai/RS e Região **ano 2019/2020 (MTE RS002297/2019)**, com data base em **01/04/2019**. Esta mesma convenção deverá ser utilizada por todas empresas no momento da oferta de lances na licitação, visando a tratativa isonômica das propostas;

2.1.2.2. Os postos de vigilância orgânica do Campus Passo Fundo/RS, na planilha de formação de preço dos postos, tiveram a utilização da Convenção Coletiva pertencente ao Sindicato Profissional dos Vigilantes e Empresas de Segurança e Vigilância de Passo Fundo/RS e Região **ano 2018/2019 (MTE RS001571/2018)**, com data base em **01/04/2018**. Esta mesma convenção deverá ser utilizada por todas empresas no momento da oferta de lances na licitação, visando a tratativa isonômica das propostas.

2.1.3. A demanda ocorre da necessidade de alocar o serviço de vigilância para as áreas de atendimento, salas de aula, áreas administrativas, entradas dos prédios, estacionamentos, áreas experimentais e laboratórios sob a responsabilidade da UFFS, conforme especificado e quantificado na tabela do item 1.1.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788

www.uffs.edu.br

2.1.4. A quantidade de postos a serem contratados foi apurada considerando a extensão e particularidades das sedes da UFFS nos Campi Erechim e Passo Fundo, no Estado do Rio Grande do Sul, bem como a legislação vigente, a saber: IN nº 5/2017-MPDG/SEGES e alterações.

2.1.5. A licitação deverá ser realizada em um único grupo, sendo que os itens destinam-se ao atendimento das necessidades dos Campi Erechim e Passo Fundo da UFFS. A Equipe de Planejamento da Contratação entende não haver restrição da concorrência organizando a licitação na forma de grupo, pois a autorização para funcionamento das empresas que atuam na área de segurança e vigilância privada é concedida por Estado, pelo Departamento de Polícia Federal, conforme a Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983, Decreto nº 89.056, de 24 de novembro de 1983 e Portaria nº 3.233, de 10 de dezembro de 2012. É fundamental para a UFFS optar em licitar o objeto por grupo, e não por item, visando a unicidade e a efetividade dos serviços e da comunicação das informações nas trocas de turno. A equipe entendeu que se dividisse em dois grupos, como por exemplo, um deles para vigilância orgânica e outro para a vigilância eletrônica, poderíamos ter muitos problemas no momento da execução contratual já que equipes diferentes poderiam ter procedimentos e tratativas diferentes possíveis de causar danos ao erário e a UFFS. Se ambos os serviços fazem parte de uma mesma empresa, por eles se complementarem, esta atenderá e responderá integralmente por quaisquer danos que forem constatados e comprovados de responsabilidade da empresa contratada.

2.1.6. Em estudos realizados pela instituição, foi concluído pela necessidade de contratação de postos de vigilância armada no período noturno, quando há pouca ou nenhuma movimentação de pessoas na instituição. Esta demanda decorre da necessidade de proporcionar maior segurança ao patrimônio público no período em que se encontra mais vulnerável a roubos e furtos.

2.1.7. Devido à extensão territorial dos Campi, faz-se necessário o atendimento com vigilância motorizada (com motocicleta) para otimizar a utilização dos vigilantes. Com a ronda motorizada e o sistema eletrônico de controle de rondas cada vigilante poderá vigiar uma área maior, deslocando-se com facilidade quando houver necessidade.

2.1.8. O dimensionamento da área total a ser atendida, a análise dos pontos vulneráveis e o fluxo diário de pessoas que transitam pela UFFS foram os parâmetros utilizados para a determinação dos quantitativos de postos de vigilância a contratar, assim como de pontos de monitoramento eletrônico que serão instalados. Ainda, há de se considerar que a recessão da atual economia nacional e os recursos financeiros repassados às Instituições de Ensino Superior, obrigam a Administração a trabalhar com a quantidade mínima possível de postos de vigilância, já que os espaços e áreas a serem resguardadas são grandes e neste momento, opta-se pela inclusão do sistema de monitoramento eletrônico a fim de se ter uma abrangência maior de segurança com um custo operacional menor que o atual.

2.1.9. A equipe de planejamento da contratação realizou os estudos preliminares levando também em consideração a implantação do sistema de videomonitoramento no Campus Chapecó (Pregão Eletrônico nº 15/2019, Contrato nº 33/2019). Desse estudo foi possível perceber o funcionamento da solução comparado a eficácia da atual forma de vigilância e mapeados os pontos estratégicos de monitoramento por câmeras.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788

www.uffs.edu.br

2.1.9.1. A opção pela implantação de um sistema de monitoramento eletrônico também está fundamentada nos recorrentes problemas que os Campi vem tendo, quanto a pichação de paredes internas e externas, destruição do patrimônio público, utilização de substâncias ilícitas e proibidas no espaço institucional e, inclusive casos de assédio as pessoas integrantes da comunidade acadêmica. Para minimizar estas situações, opta-se neste momento por diminuir os postos de vigilância orgânica que não vem se mostrando ser tão eficiente quanto o esperado frente as rotinas da UFFS, para a opção de videomonitoramento, instalação de alarmes e cancelas eletrônicas, considerando que esta alteração também tem como intuito diminuir o custo mensal deste serviço de vigilância na instituição.

2.1.9.2. A questão acima também foi abordada na pauta de reunião realizada entre a Reitoria, Campus Chapecó e o Ministério Público Federal que, em função das recorrentes reclamações advindas da UFFS, sugeriu que aderíssemos ao sistema de monitoramento eletrônico com a intenção de minimizar os riscos no ambiente institucional.

2.1.9.3. Ainda, como melhor opção, a equipe de planejamento da contratação identifica que a locação deste equipamentos se mostra neste momento mais vantajosa.

2.1.9.4. Tanto a aquisição quanto a locação destes equipamentos, têm seus pontos positivos e negativos, no entanto, atualmente a UFFS conta com um corpo técnico bastante restrito na área de infraestrutura de TI e também de manutenção de ativos de TI. Adquirir câmeras, tornaria o trabalho desta equipe que já é restrita, praticamente impossível de ser gerenciado já que não há tempo hábil para a incorporação de mais esta atividade. Além disso, a manutenção das câmeras exigiria a estruturação de um setor que pudesse suportar esta atividade. Outro ponto importante a ressaltar é que a aquisição de equipamentos de TI pode incorrer em perda de qualidade e tecnologia com o passar dos anos, já que esta é uma indústria que se atualiza com uma velocidade muito grande. Imobilizaríamos um patrimônio que não teria condições de ser atualizado com frequência, sem considerar que seria inicialmente um investimento em capital bastante alto, o qual acredita-se que não há orçamento para suportá-lo. A opção de locação permite que a UFFS substitua o custo que tem atualmente com vigilância orgânica, pela prestação dos serviços de monitoramento, sem onerar o orçamento da instituição, já que este prevê inclusive uma diminuição nos custos. Outros dois fatores importantes são o fato de que a manutenção dos equipamentos será de responsabilidade da contratada, assim como a substituição das câmeras que se mostrarem ineficientes e/ou obsoletas.

2.1.9.5. Em diversas reuniões realizadas pela Equipe de Planejamento da Contratação destes serviços, buscou-se discutir a melhor opção para a UFFS na contratação dos serviços de monitoramento.

2.1.9.6. Conforme já mencionamos, por meio da avaliação da solução contratada para o Campus Chapecó, não restam dúvidas de que este sistema tem modificado a rotina do Campus, seja dos alunos e servidores, seja também da própria equipe de terceirizados.

2.1.9.7. De fato, muitas brechas no antigo sistema de vigilância (somente orgânico) foram constatadas, as quais a instalação das câmeras modificou de forma significativa o comportamento das pessoas e esta alternativa é considerada hoje a melhor opção para a UFFS.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788

www.uffrs.edu.br

2.1.9.8. Ocorre também que a dimensão de área dos Campi Erechim e Passo Fundo são grande. Temos locais onde há infraestrutura para a instalação de câmeras, seja elétrica e lógica, porém existem áreas onde não há esta infraestrutura.

2.1.9.9. Considerando que a implantação e execução do contrato supracitado, objeto do certame licitatório do Campus Chapecó/SC, vem mostrando-se eficiente e satisfatória, após análises da Equipe de Planejamento para esta contratação, optou-se por manter as seguintes definições:

a) A UFFS não utilizará a infraestrutura atual para a realização dos serviços de monitoramento e exigirá da contratada a instalação completa de toda a infraestrutura elétrica e lógica necessária: Esta decisão se deve ao fato de que atualmente a UFFS disponibiliza de alguma infraestrutura já pré-instalada que seria insuficiente para atender a solução de monitoramento como um todo. O sistema ficaria híbrido, sendo uma parte da UFFS e outra da Contratada, o que de fato no momento da execução contratual poderia causar muitos transtornos, até que se identifique onde ocorreram as falhas e de quem efetivamente seria a responsabilidade. Além disso, permitir que um terceiro tenha acesso e possa interagir com a rede de dados da UFFS torna a segurança das informações muito mais vulnerável, o que não pode ser admitida em termo de segurança das informações institucionais. Dessa forma, optou-se então que a empresa Contratada, ficará responsável pela construção de uma rede totalmente independente, sendo esta de responsabilidade integral da contratada, tanto na questão de investimento inicial, quanto na manutenção da referida infraestrutura.

b) Ausência de Projeto Básico de Obras para a Licitação: A opção mais adequada para a realidade institucional que será levada para a licitação, será de que a UFFS informará as empresas interessadas no certame, as exigências mínimas acerca dos serviços de monitoramento eletrônico, fornecimento de imagens, alarmes e cancelas, assim como a localização prevista para estes equipamentos e, diante destas informações as mesmas poderão ter acesso aos espaços da UFFS para conhecimento da infraestrutura e a possibilidade de elaboração de uma proposta baseada nestes dados. Em função de que não dispomos na UFFS um corpo técnico necessário para a elaboração de um projeto desta dimensão e, que os técnicos e engenheiros que atualmente fazem parte da Secretaria Especial de Obras não dispõe de tempo e nem do conhecimento suficiente para a elaboração deste projeto, será exigido que a empresa Contratada, antes do início da execução da infraestrutura, apresente um projeto indicando a infraestrutura que será criada e implementada na UFFS, assim como o detalhamento dos equipamentos que se pretende instalar. Este projeto passará por análise da UFFS para que na sequência a empresa possa executá-lo. Os valores referenciais de mercado para este serviço será orçado junto as empresas que atualmente estão presentes no mercado e que poderão, por meio de informações básicas, elaborar a proposta de preços que será levada à licitação.

2.1.10. Os benefícios vislumbrados com a implantação de um sistema de CFTV tipo IP em conjunto com o sistema de monitoramento de alarme se justificam sob dois aspectos:

2.1.10.1. Aspecto da Segurança do Ambiente monitorado:

- a) Permite visualizar, monitorar e gravar imagens de diversos ambientes simultaneamente;
- b) Impõe o fator psicológico de dissuasão, pois o agente invasor sabe que está sendo vigiado e suas imagens armazenadas;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffs.edu.br

- c) Inibe a ação de invasores, depredadores e pessoas mal intencionadas;
- d) Facilita o trabalho de pronta resposta (polícia e vigilância particular), fornecendo pormenores do incidente ou violação da segurança que esteja ocorrendo no local monitorado;
- e) Auxilia no controle de acesso de pessoas e objetos no recinto controlado;
- f) Fornece acesso controlado às imagens através de redes de longa distância (inclusive por pelos meio da Internet), permitindo observação à distância pelos responsáveis pelo ambiente monitorado;
- g) Torna mais eficiente o monitoramento e fiscalização dos procedimentos de segurança praticados por funcionários e prestadores de serviços.

2.1.10.2. Aspecto tecnológico da solução pretendida:

- a) Quanto ao aspecto tecnológico, pretende-se que esteja disponível um Sistema de CFTV IP;
- b) Processamento Inteligente: Câmeras IP já possuem processamento próprio; funções como detecção de movimento, alarme e compressão de vídeo são serviços executados pelas próprias câmeras. Desta forma, o processamento do servidor onde serão armazenadas as imagens não ficará sobrecarregado, permitindo o seu aproveitamento para monitorar um número maior de câmeras;
- c) Qualidade na imagem: Existem câmeras IP de altíssima resolução. Em conjunto com a tecnologia de scan progressivo, elas conseguem captar imagens de alta qualidade e excelente resolução, superiores às câmeras analógicas;
- d) Sistema 100% Digital: No sistema de CFTV IP, a câmera capta a imagem, transmite o sinal em forma de dados e no servidor remoto estes dados são armazenados em disco rígido;
- e) Fácil Expansão: As instalações de sistemas baseados em câmeras IP são facilmente expandidas;
- f) Sistema de monitoramento por alarmes desenvolvido em conjunto com o sistema de monitoramento eletrônico para que ambos tenham interligação nas ações de monitoramento.

2.2. DA TECNOLOGIA

2.2.1. Com a necessidade de implantação de um monitoramento eficiente, a adoção de solução de videomonitoramento baseado em tecnologia IP em conjunto com o sistema de monitoramento de alarmes é a adequada por apresentar recursos variados de segurança das informações, escalabilidade, integração, facilidades de pesquisa de eventos e funções.

2.2.2. Características como flexibilidade, escalabilidade e custo-benefício, entre outros motivos, foram fatores decisivos nessa opção.

2.2.3. As câmeras IP oferecem sistema de detector de movimento e gerenciamento de alarmes, onde a câmera decide, quando enviar um vídeo, em quantos frames e em qual resolução, e quando alertar um operador para monitorar ou executar alguma ação.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffs.edu.br

2.2.4. A câmera IP deve fornecer imagens com mais detalhes e possibilidades que as soluções analógicas, por exemplo, e podem capturar grandes áreas, podendo inclusive, desempenhar funções como inclinação e zoom.

2.2.5. A tecnologia IP permite atuar em comunicações seguras, criptografando as imagens que serão enviadas pela rede, garantindo que apenas as pessoas habilitadas visualizem as imagens.

2.2.6. No padrão IP, deve ser disponibilizado a funcionalidade denominada Power Over Ethernet (PoE) obtendo grande economia de energia, pois o próprio cabeamento de rede é responsável pela energização das câmeras.

2.2.7. As câmeras que seguem tecnologia IP também são chamadas de câmeras de rede, combinando câmera e computador e software conferindo tecnologia digital ao trabalho de monitoramento;

2.2.8. Ademais, com o objetivo de atender à demanda de modernização dos sistemas de segurança da UFFS, e visando aprimorar e prover segurança com a utilização de equipamentos e softwares integrados, pretende-se:

- a) Possibilitar o monitoramento dos diversos edifícios, pertencentes à Universidade, estacionamentos, anexos, áreas perimetrais e demais áreas externas em um único ponto centralizado, facilitando a tomada de decisões, auxiliando a administração predial e demais controles, efetivando a segurança;
- b) Permitir informações em tempo real, garantindo maior segurança, fiscalização e eficácia na tomada de decisões;
- c) Inibir invasões, assaltos, furtos, outros delitos e registrar fatos ocorridos, também será utilizado para controlar e visualizar o perímetro de toda a edificação e áreas adjacentes, realizando um monitoramento on-line da circulação de pessoas nas dependências internas das unidades isoladas sob responsabilidade da UFFS, elevando o nível de segurança.
- d) Prover segurança e facilidade de acesso às imagens geradas pelo sistema, com condições de buscas precisas e objetivas;
- e) Garantir cobertura de monitoramento de áreas perimetrais, impedindo invasões, principalmente em datas e horários de menor fluxo de pessoas.

2.3. DO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS POR LOCAÇÃO

2.3.1. Todos os equipamentos e materiais necessários para a prestação dos serviços de alarme e monitoramento eletrônico serão fornecidos em regime de locação e instalados pela Contratada e deverão estar certificados pela ANATEL.

2.3.2. O prazo da locação coincidirá com a vigência do contrato de prestação de serviços de monitoramento eletrônico e vigilância orgânica.

2.3.3. Findada a vigência do contrato, ou em caso de rescisão antecipada, os equipamentos (hardwares de monitoramento e as câmeras) cedidos em locação deverão ser desinstalados e recolhidos pela Contratada em até 15 (quinze) dias, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788

www.uffs.edu.br

Todavia, a UFFS ficará com toda a infraestrutura instalada (cabearamento, canaletas, pontos de rede), sem ônus;

2.3.4. A Contratante deverá conservar os equipamentos, não podendo usá-los senão de acordo com o contrato ou a natureza deles, sob pena, de responder por perdas e danos.

2.3.5. A Contratante fornecerá energia elétrica para funcionamento dos equipamentos instalados nas respectivas Unidades, no entanto, deverá ser observado pela Contratada que em determinados pontos para a fixação das câmeras não há disponibilidade de pontos de energia. Estes pontos deverão ser disponibilizados pela Contratada, preferencialmente por meio de painéis solares;

2.3.6. A Contratante disponibilizará equipamentos ou qualquer outro material necessário, que julgar pertinente, mediante Termo de Cessão de Uso da instituição;

2.3.7. A Contratante não disponibilizará nenhum ponto de rede para instalação das câmeras, todos os pontos deverão ser providenciados pela Contratada;

2.3.8. A Contratante disponibilizará espaço específico no Campus Erechim para alocação da sala de monitoramento, que ficará localizada no térreo do Bloco B, vide “**Encarte G**”.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação dos serviços continuados de vigilância híbrida com postos de vigilância orgânica armada e desarmada, motorizada e não motorizada e fornecimento de sistemas eletrônicos de vigilância, incluindo monitoramento por pessoal devidamente qualificado, a serem executados nos Campi Erechim e Passo Fundo da Universidade Federal da Fronteira Sul – UFFS.

3.2. A contratação proposta resultará benéfica e vantajosa, uma vez que:

3.2.1. Será exercida dentro dos limites dos Campi da Universidade Federal da Fronteira Sul, por empresa especializada devidamente habilitada pelos órgãos de controle e fiscalização da atividade e com utilização de mão de obra detentora de formação profissional específica;

3.2.2. Atende aos requisitos de segurança estabelecidos para os Campi da Universidade Federal da Fronteira Sul, quais sejam: preservar o patrimônio e garantir a integridade dos servidores, dos alunos e do público que se utiliza das instalações da Instituição, além de inibir possíveis ações delituosas nas dependências da UFFS;

3.2.3. Utiliza rotinas e define perfil de mão de obra para os postos de serviço, que possibilitam maior eficiência do efetivo utilizado para o desenvolvimento de ações preventivas, que incluem o uso de equipamentos auxiliares no controle de acesso, a identificação de situações de risco e a redução do tempo de resposta a situações de ameaça ao patrimônio público, servidores e pessoas nas áreas de atendimento;

3.2.4. O monitoramento ininterrupto do fluxo e acesso de pessoas nas dependências da UFFS trará maior segurança à comunidade universitária e ao patrimônio da Instituição e inibição de possíveis ações delituosas;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788

www.uffs.edu.br

3.2.5. A utilização de níveis adequados de segurança repercutirá no ambiente e no clima organizacional dos Campi, com reflexos na produtividade dos servidores e melhoria do atendimento prestado à sociedade;

3.2.6. Não implicará em custos com contratação, treinamento e administração de mão de obra;

3.2.7. Os padrões aqui definidos, que contam com especificações usuais no mercado, permitirão a permanente mensuração qualitativa e quantitativa dos resultados, maximizando o aproveitamento dos serviços prestados;

3.2.8. Os parâmetros definidos para o objeto da licitação e para prestação dos serviços possibilitam obter preço compatível com a finalidade estabelecida.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a UFFS, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Os requisitos necessários para o atendimento da necessidade são os dispostos neste Termo de Referência;

5.1.2. Os serviços de vigilância e segurança têm natureza contínua, necessários ao desempenho das atribuições da Instituição, cuja interrupção causa e/ou compromete a continuidade de suas atividades e a contratação deverá estender-se por mais de um exercício financeiro.

5.1.3. Os critérios e práticas de sustentabilidade;

5.1.3.1. No que couber, solicita-se que a contratada adote boas práticas de sustentabilidade, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, quando da execução dos serviços contratados, conforme previsto na IN 06/2013/SLTI/MPOG tais como:

5.1.3.1.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes;

5.1.3.1.2. Substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

5.1.3.1.3. Uso de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA;

5.1.3.1.4. Racionalização do consumo de energia elétrica e de água;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788

www.uffs.edu.br

5.1.3.1.5. Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;

5.1.3.1.6. Treinamento periódico dos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes; e

5.1.3.1.7. Observação da Resolução CONAMA (Conselho Nacional do Meio Ambiente) nº 20, de 7 dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

5.1.3.1.8. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenha, em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, em estabelecimentos que as comercializam ou na rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importantes, conforme disposto na legislação vigente;

5.1.3.1.9. Conferir o tratamento previsto no item anterior a lâmpadas fluorescente e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

5.1.3.1.10. Observar, quando da execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa nº 1, de 19 janeiro de 2010, no que couber.

5.1.3.1.11. O descumprimento de normas ambientais constatadas durante a execução do Contrato será comunicado pela UFFS ao órgão de fiscalização do Município, do Estado ou da União;

5.1.3.2. Conforme prevê o Decreto Presidencial nº7.746 de 05 de junho de 2012, que regulamenta o Art. 3º da Lei 8.666/93, a Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e as empresas estatais dependentes poderão adquirir bens e contratar serviços e obras considerando critérios e práticas de sustentabilidade objetivamente definidos no instrumento convocatório, conforme o disposto neste Decreto:

Parágrafo Único. A adoção de critérios e práticas de sustentabilidade deverá ser justificada nos autos e preservar o caráter competitivo do certame.

Art. 3º Os critérios e práticas de sustentabilidade de que trata o art. 2º serão veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada.

Art. 4º São diretrizes de sustentabilidade, entre outras:

- I – menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- II – preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- III – maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- IV – maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- V – maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- VI – uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e
- VII – origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

Art. 5º A administração pública federal direta, autárquica e fundacional e as empresas estatais dependentes poderão exigir no instrumento convocatório para a aquisição de bens que estes sejam constituídos por material reciclado, atóxico ou biodegradável, entre outros critérios de sustentabilidade. (...)

Art. 8º A comprovação das exigências contidas no instrumento convocatório poderá ser feita mediante certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio definido no instrumento convocatório.

§ 1º Em caso de inexistência da certificação referida no caput, o instrumento convocatório estabelecerá que, após a seleção da proposta e antes da adjudicação do objeto, o contratante poderá realizar diligências para verificar a adequação do bem ou serviço às exigências do instrumento convocatório.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffs.edu.br

(...)

Art. 16º A administração pública federal direta, autárquica e fundacional e as empresas estatais dependentes deverão elaborar e implementar Planos de Gestão de Logística Sustentável, no prazo estipulado pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, prevendo, no mínimo:

I – atualização do inventário de bens e materiais do órgão e identificação de similares de menor impacto ambiental para substituição;

II – práticas de sustentabilidade e de racionalização do uso de materiais e serviços;

III – responsabilidades, metodologia de implementação e avaliação do plano; e

IV – ações de divulgação, conscientização e capacitação.

5.1.3.3. A contratação está em consonância com o Plano de Logística Sustentável da UFFS, que contempla em suas ações a adoção de critérios de sustentabilidade para avaliação e compras de bens, materiais ou serviços em função de seu impacto ambiental, social e econômico.

5.1.4. O prazo de vigência do contrato é de 30 (trinta) meses, podendo ser prorrogados por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

5.1.5. Soluções de mercado: trata-se de um serviço terceirizado, onde diversas empresas concorrem na prestação destes serviços. As exigências para habilitação estão descritas no Edital, todavia, não excedem as características desta prestação de serviços. Foram seguidos os critérios dispostos no Cadernos Técnicos do Estado do Rio Grande do Sul, para contratação de serviços de vigilância no âmbito da União, bem como os dispostos na IN nº 05/2017-MPOG/SEFES.

5.2. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) é o seguinte:

5.2.1. As categorias profissionais a serem empregadas enquadram-se no **código 5173-30** para os postos de vigilância orgânica e no **código 9513-15** para os operadores de monitoramento eletrônico interno e de alarmes na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).

5.3. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.4. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhados por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08h30 às 12h00 e das 13h30 às 17h00.

6.1.1. A vistoria tem como objetivo proporcionar ao licitante a inteiração das condições, do grau de dificuldade existente, das distâncias e bem como de outras peculiaridades existentes nos Campi da UFFS que abrigarão os serviços. Deverá ser firmada pela empresa licitante, no momento da habilitação, declaração de que de que vistoriou os locais onde serão executados os serviços, conforme modelo ofertado no “**Encarte B**”, ou de que tem pleno conhecimento de todos os elementos necessários ao cumprimento da obrigação do objeto da licitação.

6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788

www.uffs.edu.br

- 6.2.1.** Para vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 6.3.** A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimento de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 6.3.1.** Em nenhuma hipótese o licitante poderá alegar desconhecimento das condições existentes para elaboração da Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços, bem como para a execução do Contrato e cumprimento das obrigações decorrentes.
- 6.4.** A visita para realização de vistoria ao local onde serão executados os serviços, deverá ser previamente agendada, até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, conforme contatos abaixo:
- 6.4.1. Campus Erechim/RS:** Coordenação Administrativa do Campus Erechim, de segunda a sexta-feira, das 08h30 às 12h00 e das 13h30 às 17h00, pelo telefone (54) 3321-7039;
- 6.4.2. Campus Passo Fundo/RS:** Coordenação Administrativa do Campus Passo Fundo, de segunda a sexta-feira, das 08h30 às 12h00 e das 13h30 às 17h00, pelo telefone (54) 3335-8539.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

a) A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1. VIGILÂNCIA ORGÂNICA

- 7.1.1.** Os postos de vigilância com ronda motorizada (diurno e noturno) deverão conter 01 (uma) motocicleta com no mínimo 150cc, com no máximo 2 (dois) anos de uso/data de fabricação, com combustível e veículo por responsabilidade da contratada. A motocicleta deverá ser utilizada de forma compartilhada entre o posto diurno e noturno, sendo que os custos com depreciação e combustíveis foram divididos entre os postos. Ressalta-se que no Campus Passo Fundo haverá posto de vigilância com ronda motorizada apenas diurno.
- 7.1.2.** Os valores referentes a combustível constantes nas tabelas do “**Encarte A**” deste pedido são meramente estimativos, de acordo com informações recebidas dos Campi da UFFS sobre o percurso das rondas a serem realizadas e a frequência destas, podendo, portanto, haver variações. O valor a ser pago mensalmente será correspondente ao quantitativo efetivamente utilizado, conforme controle mensal da quilometragem que será realizado pelo fiscal do contrato.
- 7.1.3.** Todos os custos com manutenção e licenciamento da motocicleta serão de inteira responsabilidade da contratada. Ressalta-se que será aplicado o Instrumento de Medição de Resultado – IMR nos casos em que a motocicleta estiver em manutenção e não ocorrer a substituição da mesma.
- 7.1.4.** Em todas as Unidades em que houver vigilância armada deverão ser disponibilizados, pela Contratada, cofres para a guarda do armamento no período em que não estiver sendo portada pelo vigilante.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788

www.uffs.edu.br

7.1.5. O uso e a guarda de todos os equipamentos utilizados pelos postos de vigilância são de responsabilidade da Contratada.

7.1.6. Modo de execução:

7.1.6.1. Os serviços deverão ser prestados por profissionais pertencentes ao quadro funcional da contratada nas dependências da UFFS, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.

7.1.6.2. Os serviços deverão ser executados 24 horas por dia, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, de segunda-feira a domingo.

7.1.6.3. A contratante poderá remanejar os postos de cada grupo, dentro de suas dependências, de acordo com sua necessidade.

7.1.7. Descrição dos serviços:

7.1.7.1. Comunicar imediatamente ao(s) Representante(s) da Contratante, bem como ao responsável pelo posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

7.1.7.2. Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;

7.1.7.3. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entender oportunas;

7.1.7.4. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas, exceto nas instalações de atendimento ao público;

7.1.7.5. Abrir e fechar as cancelas/portões de acesso aos Campi, e fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados quando existirem;

7.1.7.6. Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventuais anomalias observadas nas instalações e suas imediações;

7.1.7.7. Comunicar a gestão e fiscalização do contrato todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração ou para a integridade física da comunidade acadêmica;

7.1.7.8. Colaborar com as Polícias Federal, Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando da melhor maneira possível a atuação destas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

7.1.7.9. Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788

www.uffs.edu.br

7.1.7.10. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, salvo se previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação, e devidamente identificados;

7.1.7.11. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e aos setores responsáveis pela da Administração, no caso de desobediência;

7.1.7.12. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;

7.1.7.13. Não permitir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;

7.1.7.14. Executar ronda diária conforme a orientação recebida da Administração, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;

7.1.7.15. Cumprir rigorosamente o percurso das rondas diurnas e noturnas, eletrônicas ou não, nos intervalos estabelecidos pela contratante, percorrendo toda a área sob sua responsabilidade, averiguando possíveis anormalidades.

7.1.7.16. Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado e armado, quando for o caso, e nos horários estabelecidos pela Administração, e obedecer às regras mínimas de higiene e asseio pessoal, devendo apresentar-se sempre limpo, barbeado (se for o caso), com cabelos aparados ou presos, sapatos limpos e engraxados;

7.1.7.17. Manter-se no posto, não podendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados, sendo vedado inclusive o uso de aparelho telefônico particular durante o horário de trabalho;

7.1.7.18. Exercer a vigilância e proteção dos bens móveis e imóveis contidos na área sob sua responsabilidade, impedindo quaisquer danos a estes bens;

7.1.7.19. Manter controle sobre as áreas que deverão estar com portas fechadas e luzes apagadas;

7.1.7.20. Registrar e controlar, junto com a Administração, as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;

7.1.7.21. Abrir e fechar as portas dos prédios, janelas, vitrais, entre outros, e proceder à vistoria dos mesmos quanto ao ponto de vista de segurança, certificando-se da ausência de pessoas estranhas, de acordo com orientações recebidas da Administração da UFFS;

7.1.7.22. Zelar pela ordem e boas condições das áreas sob vigilância;

7.1.7.23. Organizar e orientar o tráfego de pessoas, impedindo a entrada das que se apresentem de modo inconveniente, reprimindo os maus usuários do prédio, não permitindo a ocupação total ou parcial do hall, corredores ou outras áreas comuns, que deem acesso a extintores de incêndio ou hidrantes;

7.1.7.24. Intervir prontamente, sempre que se verifiquem quaisquer incidentes ou desentendimentos nas áreas sob vigilância, interna e externa, nas filas de espera (banheiros,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788

www.uffs.edu.br

interior dos blocos, área de estacionamento), nos setores de atendimento ao público, durante ou fora do horário normal de expediente, comunicando de imediato o fato ao Contratante;

7.1.7.25. Em caso de alarme de detecção de incêndio ou invasão do imóvel, deverão ser adotadas todas as providências, inclusive imediatamente, acionando-se o preposto da Contratada e o fiscal da Contratante, Corpo de Bombeiros ou a Autoridade Policial mais próxima. Estes fatos deverão ser registrados no livro dos vigilantes;

7.1.7.26. Interditar e desinterditar áreas em caso de incêndios, acidentes, obras, sabotagens e outras ocorrências, conforme determinações da contratante;

7.1.7.27. A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração, comunicada ao preposto que deverá repassar aos demais postos para ser cumprida pela Contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral;

7.1.7.28. Ligar e desligar diariamente os equipamentos de alarme instalados nos Campi Erechim e Passo Fundo, bem como zelar pelo seu perfeito funcionamento;

7.1.7.29. Ligar e desligar a iluminação externa e interna, incluindo corredores, salas de aula, salas de professores, salas administrativas, laboratórios e auditórios, e demais locais, conforme orientações da contratante;

7.1.7.30. Permitir o ingresso de pessoas nos imóveis, nos dias e horários sem expediente, somente mediante identificação e apresentação de autorização fornecida por autoridade competente da contratante, a qual deverá ser apresentada ao vigilante e anotada em livro próprio de ocorrências, onde constará, além da identificação pessoal do indivíduo, o local de destino e o horário de entrada e saída, bem como a placa do veículo utilizado, se for o caso;

7.1.7.31. Exigir, em caso de suspeita, em conjunto com o representante da contratante, a abertura de embrulhos ou volumes para conferência de seu conteúdo (fiscal do contrato ou alguém indicado pela Administração);

7.1.7.32. No caso de ação de criminosos, a contratada deverá comunicar de imediato à contratante pela via mais rápida disponível, e apresentar relatório específico, relatando de forma circunstanciada e pormenorizada, todos os fatos, situações e informações envolvendo a ocorrência. O relatório deverá ser encaminhado diretamente ao fiscal do contrato até o dia seguinte a ocorrência;

7.1.7.33. Conduzir seus trabalhos em harmonia com as atividades da contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços e horários estabelecidos em normas internas, nem quaisquer ônus relativos ao uso de recursos materiais ou humanos;

7.1.7.34. Comunicar de imediato às Polícias Federal e/ou Civil e/ou Militar, Corpo de Bombeiros, empresa fornecedora de Energia Elétrica, empresa prestadora dos serviços de Saneamento, entre outros, sempre que ocorrerem sinistros que exijam a presença imediata dessas corporações/empresas nas dependências da UFFS. Estes fatos deverão ser registrados no livro dos vigilantes.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffs.edu.br

7.2. VIGILÂNCIA POR SISTEMA DE MONITORAMENTO POR VÍDEO IP / ELETRÔNICA

7.2.1. A contratada deverá prestar serviço de operação 24/7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana) da central de Monitoramento;

7.2.2. Devido à alta demanda de dados de vídeo gerados, e da importância do funcionamento dos sistemas de dados para atingir o melhor desempenho do sistema de CFTV IP, a contratada deverá operar a Central de Monitoramento com operador exclusivo, especializado no serviço de monitoramento, durante a vigência do contrato em regime ininterrupto 24/7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana);

7.2.3. A prestação de serviço de monitoramento e gerenciamento de imagens de circuito fechado de televisão será executada nas dependências da UFFS;

7.2.4. A prestação deste serviço será de forma ininterrupta, 24/7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana);

7.2.5. A contratada deverá prestar os serviços de monitoramento e gerenciamento dos sistemas eletrônicos durante o período contratado por meio de profissionais treinados e habilitados a atuar como Operadores de Monitoramento (monitor de acesso) e com conhecimento técnico específico para tal atividade;

7.2.6. A jornada de trabalho dos Operadores de Monitoramento (monitor de acesso) será de 6 (seis) x 18 (dezoito) horas, considerando 6 horas trabalhadas de segunda a sexta-feira com 12 horas trabalhadas aos sábados ou domingos, assegurando o descanso semanal.

7.2.7. Aos Operadores de Monitoramento (monitor de acesso), caberão:

7.2.7.1. Prestar os serviços devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;

7.2.7.2. Registrar e controlar diariamente as ocorrências, comunicando à área de segurança da UFFS, todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio;

7.2.7.3. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas áreas monitoradas, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Universidade, bem como aquelas que entender como oportunas;

7.2.7.4. Não se ausentar da Central de Monitoramento e proibir a utilização das instalações da Central de Monitoramento para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;

7.2.7.5. Repassar para o(s) Operadores(s) de Monitoramento (monitor de acesso) que está(ão) assumindo o serviço, quando da troca de turno, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada ou ocorrências em andamento nas instalações;

7.2.7.6. Cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela Universidade, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos empregados e das pessoas em geral que se façam presentes;

7.2.7.7. Restringir suas ações aos limites das instalações da Universidade e atuar dentro dos limites de atuação estabelecidos;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788

www.uffs.edu.br

7.2.7.8. Ficar atento, observando as imagens captadas e transmitidas pela câmera aos monitores, detectando possíveis modificações na área protegida;

7.2.7.9. O operador de monitoramento (monitor de acesso) deve atender às solicitações da UFFS de forma cordial, verificando a necessidade e apresentando soluções cabíveis para cada situação ou solicitação;

7.2.7.10. Efetuar rondas virtuais a cada 4 (quatro) horas e emitir respectivos relatórios semanais, devendo obrigatoriamente conter no mínimo 42 (quarenta e duas) informações das rondas realizadas;

7.2.7.11. Efetuar todos os procedimentos cabíveis quando detectar ocorrência identificando o local de origem, e tomando as providências necessárias;

7.2.7.12. Comunicar imediatamente a fiscalização ou a quem por ele designado, diretamente ou por intermédio do supervisor encarregado, qualquer anormalidade verificada por meio do CFTV, inclusive de ordem funcional, adotando as providências de regularização necessárias;

7.2.7.13. Essa comunicação deverá ser realizada da forma mais rápida possível e valendo-se do meio apropriado e disponível em cada situação específica, podendo ser utilizados dispositivos de segurança e/ou sistema de comunicação;

7.2.7.14. O operador de monitoramento (monitor de acesso), além de acompanhar junto com a fiscalização do contrato, as imagens em tempo real, deverá estar capacitado para diagnosticar problemas e repassá-los para a equipe de manutenção da Contratada.

7.3. A execução dos serviços será iniciada, na forma que segue:

7.3.1. Quando da assinatura do contrato, será emitida Ordem de Serviço “**Encarte C**” para que a contratada inicie a execução do objeto até o quinto dia corrido subsequente à assinatura do termo de contrato.

7.3.2. A contratada deverá imediatamente disponibilizar todo o quantitativo de vigilância orgânica contratada;

7.3.3. A contratada deverá concluir a entrega de todo o sistema de monitoramento eletrônico (instalação e configuração) no **prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos**, conforme cronograma apresentado no **item 10.6**;

7.3.4. Até a conclusão da entrega de todo o sistema de monitoramento eletrônico, a contratada **deverá** disponibilizar postos de vigilância orgânica equivalente ao valor do serviço de videomonitoramento contratado.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

8.1. Da previsão legal:

8.1.1. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é um mecanismo para aferição dos serviços prestados aos órgãos públicos, e sua previsão legal encontra-se na IN nº 5/2017- MPDG/SEGES;

8.1.2. O IMR deve ser parte integrante do instrumento convocatório, e tem como finalidade garantir maior eficiência e qualidade nos serviços prestados/contratados pela Administração;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788

www.uffs.edu.br

8.1.3. Consiste em um acordo formal entre a administração contratante e o provedor dos serviços onde são definidos os preços a serem pagos de acordo com nível de desempenho dos serviços prestados pelo contratado;

8.1.4. A IN nº 5/2017-MPDG/SEGES conceitua o Instrumento de Medição de Resultado como “mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento”.

8.1.5. A contratada obriga-se a aceitar o Instrumento de Medição de Resultado, conforme modelo disponibilizado no **Encarte K – Instrumento de Medição de Resultado – IMR**, concordando com as definições dos indicadores e descontos previstos;

8.1.6. O descumprimento reiterado do Instrumento de Medição de Resultado poderá, garantidos o contraditório e a ampla defesa, ensejar a rescisão contratual, sem prejuízo das demais penalidades previstas no Edital de Convocação e seus anexos.

8.2. Da aferição dos serviços e da adequação dos pagamentos:

8.2.1. Os serviços serão aferidos pelo fiscal do contrato, quantitativamente e qualitativamente, nos últimos cinco dias do período de avaliação;

8.2.2. Verificado o descumprimento do Instrumento de Medição de Resultado, o fiscal do contrato determinará a adequação do pagamento de acordo com os descontos estabelecidos;

8.2.3. Para os descontos previstos no Instrumento de Medição de Resultado, através de adequação do pagamento, não será necessária a abertura de Processo Administrativo Sancionador.

8.3. Dos indicadores para a aferição dos serviços e adequação do pagamento:

INDICADOR: Aferição da Prestação dos Serviços de Vigilância Eletrônica e Orgânica	
ITEM	DESCRIÇÃO
Descrição do Indicador	Proporcionalidade ao atendimento das obrigações estabelecidas/constantes no Edital e seus anexos.
Finalidade	Garantir a segurança patrimonial da UFFS, bem como da comunidade acadêmica dentro dos limites dos Campi Erechim e Passo Fundo.
Metas a cumprir	<ul style="list-style-type: none">- Não deixar descobertos ou sem vigilância os postos contratados quando da troca de turno, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).- Realizar todas as rondas – virtuais e motorizada – previamente determinadas pelo fiscal do contrato, observada a periodicidade exigida.- Manter os pagamentos em dia com todos os funcionários, bem como provê-los de toda uniformização e EPI's.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffs.edu.br

	<ul style="list-style-type: none">- Assegurar a integridade física da comunidade acadêmica, bem como dos bens públicos.- Monitorar as imagens de todas as câmeras instaladas no campus, em regime ininterrupto 24/7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana).- Aferir o funcionamento integral de todo o sistema de alarme.- Manter o pleno funcionamento das cancelas (entrada e saída) (apenas Campus Erechim)
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços executados, conforme “Encarte K” .
Forma de acompanhamento	Itens que a fiscalização aferirá com regularidade mensal: <ul style="list-style-type: none">- Ficha de frequência;- Livro de ocorrências;- Relatório das rondas virtuais e motorizadas;- Registro do fiscal (relatório ou documento equivalente);- Imagens da sala de monitoramento do sistema eletrônico (câmeras, alarmes e cancelas);- Verificação in loco quando das visitas esporádicas para fiscalização; aferições aleatórias e por amostragem; Documentação trabalhista gerada mensalmente.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	O número de critérios aferidos, conforme planilha anexa, mensalmente, refletirá o percentual de alcance da meta (%), ou a glosa pelo não atingimento
Início da vigência	Data do início da prestação dos serviços, exceto a parte eletrônica (câmeras, alarmes, cancelas) e infraestrutura para funcionamento destes, onde a empresa terá prazo de 90 dias para conclusão da instalação, conforme cronograma apresentado no item 10.6 .
Faixas de ajuste no pagamento	0 a 3 pontos = Faturamento de 100% (sem descontos) 04 pontos = Desconto de 1% sobre o valor total da fatura mensal 05 pontos = Desconto de 2% sobre o valor total da fatura mensal 06 pontos = Desconto de 3% sobre o valor total da fatura mensal 07 pontos = Desconto de 5% sobre o valor total da fatura mensal 08 pontos = Desconto de 8% sobre o valor total da fatura mensal 09 pontos = Desconto de 10% sobre o valor total da fatura mensal 10 pontos = Desconto de 12% sobre o valor total da fatura mensal



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffs.edu.br

	11 pontos = Desconto de 15% sobre o valor total da fatura mensal 12 pontos = Desconto de 18% sobre o valor total da fatura mensal 13 pontos ou mais = Desconto de 20% sobre o valor total da fatura mensal
Sanções	A reincidência por dois meses consecutivos de pontuação acima de 20 pontos, poderá ensejar abertura de processo administrativo sancionador, com aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, caracterizando a inexecução parcial ou total do contrato.
Observações	O Instrumento de Medição de Resultado não restringe nem prejudica a aplicação de demais penalidades previstas no Termo de Referência e seus anexos. Não serão consideradas para fins de aplicação deste Instrumento situações caracterizadas como: desastres naturais ou eventos alheios a responsabilidade da contratada.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS E DAS CARACTERÍSTICAS DO PESSOAL

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades especificadas no “**Encarte A**” e descritas abaixo:

9.1.1. Livro de ocorrência;

9.1.2. Tonfa;

9.1.3. Porta Tonfa;

9.1.4. Lanterna e bateria para lanterna: lanterna de boa qualidade, com tecnologia Creed Led XML-T6 ou similar, potência mínima de 9.000w e 25.000 lumens, com bateria de lítio recarregável e carregador bi-volt (110v – 220v);

9.1.5. Rádios UHF/VHF e carregadores para todos os postos de vigilantes e 01 (uma unidade - rádio + carregador) para a fiscalização: rádio profissional ou semi-profissional em UHF/VHF, com frequência mínima de 450MHZ, com bateria recarregável, antena, chip de cinto e carregador bi-volt (110v – 220v); marca / modelo de referência: Motorola PRO7150;

9.1.6. Caso seja verificado que, da sala de Operação de Sistema não seja possível a comunicação via rádio HT, ou que a mesma seja de difícil compreensão, com os demais vigilantes e/ou fiscalização, a empresa deverá providenciar equipamento para ampliação/repetição do sinal, a fim de manter-se uma comunicação com qualidade e eficiência entre os postos de vigilância, sala de operação e/ou fiscalização, mesmo que precise fixar equipamentos no prédio.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788

www.uffs.edu.br

9.1.7. Motocicleta com no mínimo 150cc, com no máximo 2 (dois) anos de uso/data de fabricação, com combustível e veículo por responsabilidade da contratada;

9.1.8. Coldre para revólver calibre 38;

9.1.9. Revólver calibre 38;

9.1.10. Combustível para motocicleta;

9.1.11. Colete balístico por vigilante noturno assegurando questões de salubridade;

9.1.12. Munição;

9.1.13. Cofre para guarda de armas e munição;

9.1.14. Sistema de controle de rondas, contendo bastão, botton's eletrônicos com código único e inviolável, à prova d'água, resistente ao calor e ao frio, cabo USB para transferência dos dados do bastão para o computador e software de controle de ronda.

9.1.14.1. O software de controle de ronda deverá ser instalado no computador do fiscal do contrato e demais computadores que a instituição determinar.

9.1.14.2. A contratada deverá disponibilizar:

- Campus Erechim/RS: 02 (dois) bastões de ronda por Campus e até 30 (trinta) botton's eletrônicos a serem instalados no Campus Erechim, em local predeterminado pela fiscalização do contrato;

- Campus Passo Fundo/RS: 02 (dois) bastões de ronda por Campus e até 30 (trinta) botton's eletrônicos a serem instalados no Campus Passo Fundo, em local predeterminado pela fiscalização do contrato;

9.1.14.2.1. Os botton's eletrônicos que apresentarem problemas deverão ser substituídos pela Contratada, sem ônus a Contratante.

9.2. Quanto às armas de fogo, a empresa deverá:

9.2.1. Apresentar à UFFS a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos “Registro de Arma” e “Porte de Arma”, que serão utilizados pela mão de obra nos postos;

9.2.2. Utilizar o armamento em estrita obediência às leis e regulamentos vigentes, única e exclusivamente, em legítima defesa ou estado de necessidade próprio ou de terceiro, para preservar a integridade dos bens do Contratante e de pessoas que estejam em suas dependências, buscando cessar ou conter a injusta agressão, após esgotados todos os outros meios para a solução do eventual problema;

9.2.3. Fornecer as armas, munição e respectivos acessórios ao vigilante no momento da implantação dos postos;

9.2.4. Realizar a manutenção das armas a cada 3 (três) meses, entregando à fiscalização cópia do respectivo relatório das manutenções realizadas;

9.2.5. Oferecer munição de procedência do fabricante, dentro do prazo de validade, não sendo permitido em hipótese alguma o uso de munições recarregadas;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788

www.uffs.edu.br

9.2.6. Apresentar Declaração da marca e validade das munições.

9.3. Das características do pessoal

9.3.1. Os empregados da empresa CONTRATADA, alocados para a prestação dos serviços, deverão ser devidamente habilitados e rigorosamente preparados, devendo portar Carteira Nacional de Vigilante, exceto nos casos de operador de monitoramento (monitor de acesso), expedida nos termos da Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983, dos Decretos nº 89.056, de 24 de novembro de 1983 e nº 1.592, de 10 de agosto de 1995 e suas alterações, e das Portarias nº 3.233/2012-DG/DPF e nº 891 – DPF de 12 de agosto de 1999 e suas alterações. A Contratada ficará, para todos os efeitos legais e administrativos, responsável perante a Contratante e terceiros, pelos atos e omissões por eles praticados no desempenho de suas funções.

9.3.2. Na seleção do pessoal deverão ser observadas qualidades, tais como: polidez, discrição, sensibilidade para relacionar-se com servidores e público em geral. Especialmente os postos que atuarão na ronda motorizada deverão possuir Carteira Nacional de Habilitação – CNH no mínimo de categoria A.

9.3.3. Além destas características, também deve ser observado, na seleção do pessoal, o perfil proativo no reconhecimento, prevenção e atuação em situações de conflito que venham a ocorrer nas áreas de atendimento ao público dos Campi Erechim e Passo Fundo da UFFS.

10. DA INSTALAÇÃO DE SISTEMA DE MONITORAMENTO POR VÍDEO (IP)

10.1. Instalação de sistema de monitoramento por vídeo (IP), composto de **139 (cento e trinta e nove)** câmeras e **333 (trezentos e trinta e três)** sensores de presença (IR) para o sistema de alarme, todos interligados e gerenciados em uma sala de monitoramento, incluindo todos os softwares e hardwares necessários, visando o controle em todas as áreas dos Campi Erechim e Passo Fundo da UFFS, sendo que:

10.1.1. No Campus Erechim/RS serão instaladas 90 (noventa) câmeras, conforme “**Encarte G**” e “**Encarte H**”;

10.1.2. No Campus Passo Fundo/RS serão instaladas 49 (quarenta e nove) câmeras, conforme “**Encarte G**” e “**Encarte H**”;

10.1.3. No Campus Erechim/RS serão instalados 275 (duzentos e setenta e cinco) sensores de presença dos alarmes, conforme “**Encarte G**” e “**Encarte I**”;

10.1.4. No Campus Passo Fundo/RS serão instalados 58 (cinquenta e oito) sensores de presença dos alarmes, conforme “**Encarte G**” e “**Encarte I**”;

10.2. A instalação e configuração dos equipamentos devem prever todos os cenários possíveis. Para isto é indispensável a visita/vistoria técnica, eximindo a UFFS de custos adicionais posteriores e alegação de desconhecimento do local. Todos os materiais de infraestrutura, necessários ao fornecimento dos pontos de rede cabeamento estruturado metálico e óptico, assim como pontos de energia elétrica, essenciais à instalação das câmeras de segurança e os alarmes, tais como eletrocalhas, eletrodutos, dutos, canaletas e demais acessórios devem estar inclusos na proposta. O sistema deverá ser entregue de forma



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788

www.uffs.edu.br

funcional, ativo e de acordo com as normas técnicas, com todos os itens necessários a seu pleno funcionamento;

10.3. Anteriormente à instalação das redes de comunicação e equipamentos, a Contratada deverá apresentar à UFFS um projeto básico da solução de videomonitoramento e sistema de alarmes, descrevendo a topologia da infraestrutura, os locais de passagem de fibras, pontos de monitoramento e alarmes para análise e aprovação da equipe de contratação.

10.4. Neste documento também deverá ser apresentada qual a construção de infraestrutura física necessária para implantação dos pontos de rede metálicos e ópticos necessários a interligação dos pontos de monitoramento (câmeras) a cada rack destinado, podendo para isso utilizar cabos de fibra óptica, par metálico trançado ou por comunicação via rádio com as condições mínimas descritas no Termo de Referência, além de materiais de infraestrutura física como caixas de passagem, mangueiras corrugadas, eletrocalhas, eletrodutos, sistema de aterramento, antenas e acessórios indispensáveis à instalação dos pontos de câmeras. Se houver necessidade de passagem de cabos ópticos, estes deverão seguir o posteamento já existente ou outra solução, desde que homologada pela UFFS.

10.5. A partir da data de assinatura do contrato, a contratada terá o **prazo de 20 (vinte) dias corridos** para elaborar e apresentar à UFFS o projeto de infraestrutura e equipamentos que serão empregados neste serviço. Todos os itens que compõe a solução deverão ser detalhados neste projeto, assim como, a forma de execução do mesmo. Ao receber este projeto, a UFFS terá **o prazo de 10 (dez) dias corridos** para aprová-lo a fim de que a empresa possa iniciar os procedimentos de execução. A contratada deverá concluir a entrega de todo o sistema de monitoramento eletrônico (instalação e configuração) no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos;

10.6. A Contratada deverá seguir os seguintes prazos na instalação do sistema de monitoramento por vídeo (IP):

Ação	Prazo
Elaboração do Projeto de Infraestrutura (incluindo todos os equipamentos e detalhamento das soluções previstos neste Termo de Referência)	Até 20 (vinte) dias corridos após assinatura do Contrato
Apresentação do projeto à UFFS	Até 20 (vinte) dias corridos após assinatura do Contrato
Homologação do projeto pela UFFS	Até 10 (dez) dias corridos após recebimento do projeto
Início da execução do projeto	A partir da data de homologação pela UFFS
Prazo final de execução e instalação total do projeto homologado	Até 90 (noventa) dias corridos após homologação do projeto pela UFFS.

10.7. A contratada deverá manter ao longo do contrato, equipe técnica especializada para contemplar a manutenção e suporte da solução implantada, contendo equipe especializada para manutenção nos equipamentos de CFTV, rede de dados e sistema de alarme, além de profissional em regime de 24 horas por dia, 7 dias por semana para atuar no monitoramento na Central de Videomonitoramento nas dependências da UFFS;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788

www.uffs.edu.br

10.8. A prestação continuada dos serviços deve prever remanejamento, desativação, desinstalação, manutenção preventiva e corretiva – atividade que compreende a ideal adequação e manutenção de equipamentos e acessórios com vistas a eficácia da gestão e monitoração do sistema de segurança;

10.9. O sistema deve respeitar premissas que visam estabelecer critérios mínimos de qualidade e funcionalidade, garantindo que as imagens geradas e gravadas possibilitem o reconhecimento facial, identificação de placas dos veículos que acessam o complexo e áreas internas dos prédios da UFFS mantendo as imagens gravadas nos servidores **pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias**. O sistema deve ainda prever critérios satisfatórios de tráfego de dados na rede de computadores, utilizando para isso protocolos e codificadores que priorizem o tráfego de informações (quadros mais importantes ou variação de pixels), efetivando maior desempenho no armazenamento de imagens.

10.10. As imagens deverão ser visualizadas na Central de Videomonitoramento, gravadas localmente em cada um dos Campi (Erechim e Passo Fundo) e mantidas em sigilo pela contratada nos locais definidos no **“Encarte G”**.

10.11. Quando identificado pela fiscalização alguma imagem suspeita, a contratada deverá disponibilizar a gravação em até 48 (quarenta e oito) horas;

10.12. Deve ser considerada a objetividade na busca por eventos ocorridos, onde a pesquisa por eventos poderá ser executada através de diferentes modalidades, por exemplo: Movimento detectado em uma determinada área, alarmes digitais, variação de pixels ou por marcadores pré-definidos, possibilitando a pré-visualização de miniaturas, tornando as buscas por ocorrências mais assertivas e ágeis;

10.13. A definição de câmeras e lentes deve ser projetado para garantir a qualidade de imagem forense (a imagem gravada deverá possuir qualidade mínima para compor possíveis processos judiciais), que será captada ao vivo e gravada.

10.14. Os materiais de infraestrutura e acessórios (ponto ótico, ponto de rede, comunicação via rádio, ponto elétrico, ponto de alarmes e racks), devem ser estimados pela Contratada, devendo esta, em visita/vistoria técnica e através do **“Encarte G”**, analisar o quantitativo necessário para implantação e funcionamento da solução ofertada.

10.15. A solução de monitoramento e gravação deverá ser composta de hardware e software. A solução contemplada neste Termo de Referência deverá ser composta por servidores de gravação das imagens para redundância e software de monitoramento e gravação. Os servidores de gravação das imagens serão responsáveis por receber os pacotes de vídeo provenientes das câmeras IP, armazenando e disponibilizando as informações quando forem solicitadas pelos usuários do sistema. O sistema de monitoramento deve ser integrado ao sistema de alarme.

10.16. Os demais pré-requisitos básicos mínimos de funcionamento e de integração entre os sistemas estão detalhados a seguir e deverão ser comprovados na proposta da licitante.

11. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS

11.1. As especificações técnicas mínimas encontram-se descritas no **“Encarte J”**.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffs.edu.br

12. MANUTENÇÕES

12.1. MANUTENÇÃO DE CÂMERAS CFTV-IP (INCLUINDO FERRAMENTAS, RECURSOS HUMANOS, ACESSÓRIOS DE INSTALAÇÃO E BACKUP).

12.1.1. A contratada deverá prestar suporte técnico às câmeras de segurança IP durante a vigência do contrato em regime 8x5; de segunda a sexta-feira em horário comercial.

12.1.2. O suporte e assistência às câmeras deverá prever manutenção física e lógica dos equipamentos, realizando testes de funcionamento, detecção de falhas e correções de qualquer gênero, de acordo com os níveis de serviço acordados neste Termo de Referência.

12.1.3. A licitante deverá disponibilizar portal (Service Desk) com usuário e senha únicos a colaboradores da UFFS. Os chamados técnicos deverão ser inicializados através desta ferramenta, que será um contato único entre usuários do sistema e a equipe técnica da LICITANTE;

12.1.4. Os atendimentos aos chamados técnicos serão realizados através de atendimento “on-site”, o mesmo deverá ser prestado de acordo como o nível de severidade abaixo:

12.1.4.1. Níveis de Severidade dos Chamados:

- a) **01 – Alto** – Serviços e Equipamentos diretamente relacionados à Central de Monitoramento: Videowalls, Servidores, Estações de Monitoramento, falhas graves em câmeras (indisponibilidade);
- b) **02 – Médio** – Serviços com indisponibilidade parcial: Falhas médias em câmeras, servidores, estações de Monitoramento e Videowall;
- c) **03 – Baixo** – Serviços indisponíveis com baixa importância, alarmes e avisos de equipamentos, insatisfações, críticas ou dúvidas.

12.1.4.2. Entende-se por início do atendimento o momento da abertura do chamado técnico pelos colaboradores da UFFS ou através da equipe de monitoramento local;

12.1.4.3. Entende-se por término de atendimento a disponibilidade da solução para uso em perfeitas condições de funcionamento com aceite/ciência da fiscalização do contrato;

12.1.4.4. O nível de severidade será informado pela UFFS ou equipe de monitoramento no momento da abertura de cada chamado;

12.1.4.5. O nível de severidade poderá ser reclassificado a critério da UFFS. Caso isso ocorra, haverá o início de nova contagem de prazo, conforme o novo nível de severidade;

12.1.4.6. Deverá ser apresentado relatório das ações para cada solicitação de suporte, contendo data e hora da solicitação de suporte técnico, do início e do término do atendimento, identificação do problema, providências adotadas e demais informações pertinentes;

12.1.4.7. A contratada deverá realizar manutenções preventivas bimestralmente, envolvendo as soluções de câmera, transmissão de dados, infraestrutura elétrica e infraestrutura de servidores;

12.1.4.8. A contratada deverá manter ao longo do contrato, equipe técnica especializada para completa manutenção e suporte da solução implantada; contendo equipe para manutenção nos



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788

www.uffs.edu.br

equipamentos de CFTV, equipe de manutenção de rede de dados, além de profissionais para atuar no suporte técnico da Central de Videomonitoramento;

12.1.4.9. A contratada deverá providenciar a troca de equipamentos por outros funcionais em casos de vandalismos, problemas naturais e/ou decorrentes de falhas técnicas, sem qualquer ônus para a Contratante;

12.1.4.10. Prestação continuada dos serviços, prevendo remanejamento, desativação, desinstalação, manutenção preventiva e corretiva – atividade que compreende a ideal adequação e manutenção de equipamentos e acessórios com vistas a uma gestão eficiente e monitoramento do sistema de segurança.

12.2. MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS ATIVOS DE REDES, EQUIPAMENTOS ACESSÓRIOS DE TI SERVIDORES E ESTAÇÕES DE TRABALHO.

12.2.1. A contratada deverá prestar suporte técnico aos equipamentos de CFTV, tais como Servidores de gravação, Estações de monitoramento, Monitores, Software de Monitoramento, Switches e em todo o conjunto necessário para o correto funcionamento do sistema de CFTV IP (acessórios como Racks, nobreaks, injetores, conversores de mídia, pontos elétricos, dentre outros) durante a vigência do contrato em regime 8x5; de segunda a sexta-feira em horário comercial;

12.2.2. Os atendimentos aos chamados técnicos serão realizados através de atendimento “on-site”, o mesmo deverá ser prestado de acordo como o nível de severidade abaixo:

12.2.2.1. Níveis de Severidade dos Chamados:

- a) **01 – Alto** – Serviços e Equipamentos diretamente relacionados à Central de Monitoramento: Videowalls, Servidores, Estações de Monitoramento, falhas graves em câmeras (indisponibilidade);
- b) **02 – Médio** – Serviços com indisponibilidade parcial: Falhas médias em câmeras, servidores, estações de Monitoramento e Videowall;
- c) **03 – Baixo** – Serviços indisponíveis com baixa importância, alarmes e avisos de equipamentos, insatisfações, críticas ou dúvidas.

12.2.2.2. Entende-se por início do atendimento o momento da abertura do chamado técnico pelos colaboradores da UFFS ou através da equipe de monitoramento local;

12.2.2.3. Entende-se por término de atendimento a disponibilidade da solução para uso em perfeitas condições de funcionamento com aceite/ciência da fiscalização do contrato;

12.2.2.4. O nível de severidade será informado pela UFFS ou equipe de monitoramento no momento da abertura de cada chamado;

12.2.2.5. O nível de severidade poderá ser reclassificado a critério da UFFS. Caso isso ocorra haverá o início de nova contagem de prazo, conforme o novo nível de severidade;

12.2.2.6. Deverá ser apresentado relatório das ações para cada solicitação de suporte, contendo data e hora da solicitação de suporte técnico, do início e do término do atendimento, identificação do problema, providências adotadas e demais informações pertinentes;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffs.edu.br

12.3. MANUTENÇÃO DE REDE METÁLICA, ÓPTICA E VIA RÁDIO (INCLUINDO MATERIAIS, FERRAMENTAS, RECURSOS HUMANOS, ACESSÓRIOS DE INSTALAÇÃO E BACKUP).

12.3.1. Devido à alta demanda de dados de vídeo gerados, e da importância do funcionamento dos sistemas de dados para atingir o melhor desempenho do sistema de CFTV IP, a contratada deverá prestar suporte técnico com equipe particular, especializada nos serviços de cabeamento, a toda infraestrutura de redes cabeadas, ópticas e via rádio durante a vigência do contrato em regime 8x5; de segunda a sexta-feira em horário comercial;

12.3.2. A contratada deverá fornecer mão de obra e materiais para manutenção da rede de cabeamento metálico estruturada que compõe o sistema de CFTV IP, em casos onde houver rompimentos, maus contatos ou quaisquer outros fatores externos, devendo a empresa cumprir as normas vigentes;

12.3.3. A contratada deverá fornecer mão de obra e materiais para manutenção da rede de fibras ópticas que compõe o sistema de CFTV IP, em casos onde houver rompimento da fibra ou quaisquer outros fatores externos, devendo a empresa cumprir as normas vigentes;

12.3.4. A contratada deverá prestar atendimento aos chamados, no período máximo de 12 (doze) horas após sua abertura, e este deverá ser resolvido em até 24 (vinte quatro) horas após o início do atendimento;

12.3.5. O serviço de manutenção da rede física de fibras ópticas, metálica e via rádio contemplará as seguintes modalidades: **manutenção preventiva, manutenção corretiva e manutenção programada;**

12.3.6. Entende-se por **manutenção preventiva** sendo uma atividade de rotina, executada periodicamente (bimestral) pela contratada e devidamente fiscalizada pela Universidade. O principal objetivo da Manutenção preventiva é diagnosticar pontos potenciais de riscos à integridade da rede física, avaliar cada situação irregular encontrada, propor soluções e executar a proposta. Quando, no decorrer de uma manutenção preventiva, for constatado um ofensor potencial, ou irregularidade que possa colocar a integridade da rede em risco imediato, a contratada deverá propor uma Inspeção Pontual à Universidade para tomada de decisão.

12.3.7. A **manutenção corretiva** consiste na realização de correções na rede física, com a finalidade de restabelecer os serviços prestados pela rede. As atividades corretivas são executadas em regime de urgência, em decorrência de problemas de funcionamento ou de interrupções nos serviços prestados pela rede. Após análise técnica do Relatório de Manutenção Preventiva, a CONTRATANTE pode identificar que a necessidade de atividade corretiva foi resultado de agravamento de uma situação de risco na rede;

12.3.8. Para possibilitar que os serviços de atendimento emergencial sejam concluídos dentro de prazos máximos acima estabelecidos, admite-se que cabos e emendas afetados sejam fixados de forma provisória, desde que respeitados: raios de curvatura mínimos, esforços de tração e estanqueidade das emendas. Esta situação é considerada provisória e deverá ser eliminada em até 120 horas, contadas a partir do momento de encerramento do atendimento emergencial;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788

www.uffs.edu.br

12.3.9. A manutenção programada é uma intervenção de maior porte na rede, realizada mediante uma Ordem de Serviço e que precisa ser previamente avisada aos usuários potencialmente afetados em janela de parada programada.

13. DO SISTEMA DE ALARME

13.1. Junto as câmeras de vigilância, a solução integrará recursos de monitoramento por alarmes em locais estratégicos, inibindo e/ou impedindo o acesso de pessoas não autorizadas nos locais e salas específicas ou mesmo de pessoas autorizadas, entretanto, com acesso fora do horário estabelecido como normal.

13.2. Os alarmes e recursos eletrônicos disponibilizados serão interligados à Central de Monitoramento, cujo acompanhamento ininterrupto por profissionais capacitados acionará, de forma imediata, equipes de segurança do local ou externas para que tomem as medidas cabíveis no caso.

13.3. O subsistema deverá ser composto por sensores de alarmes por intrusão tipo infravermelho (de presença) e uma central de alarme a serem instalados no prédio. Todos os sensores instalados deverão enviar os sinais capturados à central de alarme e em função da programação realizada por local e horário, esta repassará à central de monitoramento os alarmes. Na central de monitoramento deverá ser instalado um receptor de gateway responsável por fazer a “varredura” constante dos alarmes e o estado de funcionamento de cada central e apresentar os alarmes.

13.4. Deverá ser possível ampliar a configuração da central de alarme através da inserção de placas específicas de forma a garantir a ligação de todos os dispositivos necessários.

13.5. Todos os recursos (equipamentos, sensores e linhas de comunicação) instalados deverão possuir ligação através de fios com a central de alarme e esta deverá possuir gerência dos elementos sensores e de comunicação, enviando alarme para os casos de violação de seus modos normais de funcionamento, inclusive interrupção no canal de comunicação.

13.6. Todos equipamentos, sensores e centrais atualmente instalados na UFFS devem ser integradas ao sistema da contratada.

13.7. A central de alarmes deverá ser compatível com a central de monitoramento e deverá realizar comunicação com a central de monitoramento todas as vezes que o sistema for habilitado/desabilitado, com identificação do usuário, data e horário.

13.8. Deverá ser instalado 01 (um) botão de pânico na sala de videomonitoramento e servirá como alarme de coação ou alerta. Seu acionamento deverá enviar um sinal de alerta à Base Central da Contratada sem, entretanto, acionar sirenes.

13.9. O monitoramento do alarme será efetuado remotamente para identificar possíveis sinistros, violações e/ou ocorrências nos imóveis e permitir a adoção de medidas necessárias. Para tanto serão adotadas as seguintes providências:

13.9.1. Monitorar a ativação e desativação do sistema nos horários preestabelecidos;

13.9.2. Entrar em contato com responsáveis, quando o alarme não tiver sido ativado nos horários preestabelecidos, para comunicar o fato e ativar o alarme remotamente, se for o caso;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788

www.uffs.edu.br

- 13.9.3.** Prestar monitoramento 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas, não deixando de atender nenhum dos disparos dos alarmes, seja em qualquer horário ou em qualquer dia da semana;
- 13.9.4.** Identificar o local de origem e avaliar o sinal de alarme, em caso de ocorrência;
- 13.9.5.** Quando ocorrer disparo do alarme deverá comunicar imediatamente a fiscalização do contrato e/ou o preposto da contratada, devendo ser registrado no livro de ocorrências ou em relatório mensal;
- 13.9.6.** O tempo máximo entre a detecção do disparo do alarme pela Central de Monitoramento e a resposta da equipe de patrulhamento para realizar o atendimento tático no local deve ser de **até 15 (quinze) minutos**;
- 13.9.7.** Acionar imediatamente a autoridade policial, e adotar as providências necessárias para garantir a segurança do imóvel, em caso de ocorrências que impliquem em risco ao patrimônio da Contratante;
- 13.9.8.** Colaborar com as autoridades policiais nas ocorrências relacionadas aos serviços contratados, inclusive com a indicação de testemunhas;
- 13.9.9.** Comunicar imediatamente a fiscalização do contrato, em caso de ocorrências;
- 13.9.10.** Programar nas centrais para realizar auto-arme quando não ocorrer ativação por parte do usuário, no final de expediente;
- 13.9.11.** Disponibilizar, no local de monitoramento de alarmes, um grupo gerador e baterias de backup que permitam o funcionamento do sistema por no mínimo 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas, sem energia elétrica da concessionária.

14. DA CANCELA ELETRÔNICA AUTOMÁTICA

14.1. A instalação da cancela eletrônica automática permitirá o efetivo controle de entrada e saída de veículos, que atenda as medidas dos locais de entrada da UFFS, possua sistema de destravamento em caso de emergência ou falta de energia elétrica, e fechamento com temporizador.

14.1.1. No **Campus Erechim/RS** serão instaladas **03 (três) cancelas automatizadas**.

14.2. Antes da instalação o modelo do equipamento deverá ser apresentado à UFFS para aprovação da instalação.

14.3. A descrição mínima da cancela eletrônica automática encontra-se no **“Encarte J”**.

15. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

15.1. Os serviços objeto desta licitação deverão ser prestados nos Campi Erechim e Passo Fundo da Universidade Federal da Fronteira Sul, localizados nos seguintes endereços:

15.1.1. Campus Erechim/RS: ERS 135, Km 72, nº 200, Erechim/RS;

15.1.2. Campus Passo Fundo/RS: Rua Capitão Araújo, nº 20, Centro, Passo Fundo/RS.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffs.edu.br

16. UNIFORMES

16.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto na Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012 e suas alterações, na Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho e nos itens seguintes:

16.2. O conjunto completo de uniforme deverá compreender as peças e quantidades do vestuário constante na tabela abaixo:

Item	Quantidade
Calça	2
Camisa de mangas curtas	2
Camisa de mangas longas	2
Cinto de Nylon	1
Sapatos	1
Quepe/Boné com emblema	1
Jaqueta de frio/Japona	1
Capa de chuva	1
Bota de Chuva	1
Guarda chuva	1
Apito com cordão	1
Plaqueta/Crachá de identificação do vigilante, autenticada pela empresa, com validade de seis meses, constando o nome, o número da Carteira Nacional de Vigilante – CNV, fotografia colorida com tamanho 3x4 e a data de validade	1

16.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

16.3.1. Preferencialmente, apresentar na composição do tecido dos uniformes o percentual de 50% algodão e 50% poliéster;

16.3.2. A empresa contratada deverá fornecer 1 (um) conjunto completo de uniforme ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 1 (um) conjunto completo de uniforme a cada 1 (um) ano, e ainda a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788

www.uffs.edu.br

comunicação escrita da Contratante, sempre que os uniformes não atendam as condições mínimas de apresentação;

16.3.3. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que for necessário;

16.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

17.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade ou ao setor competente para as providências cabíveis;

17.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

17.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade máxima dos Campi Erechim e Passo Fundo para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

17.5. Efetuar o pagamento mensal devido à contratada pela execução/prestação dos serviços, no prazo e condições estabelecidas no Edital de Licitação e seus anexos, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências estabelecidas;

17.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017.

17.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

17.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

17.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

17.7.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

17.7.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788

www.uffs.edu.br

17.8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

- 17.8.1.** A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
 - 17.8.2.** O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participarem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
 - 17.8.3.** O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 17.9.** Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 17.10.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 17.11.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 17.12.** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 17.13.** Arquivar, entre outros documentos, projetos, "*as built*", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 17.14.** Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.15.** Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 17.16.** Permitir o acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para execução dos serviços;
- 17.17.** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada ou por seus prepostos;
- 17.18.** Não remover e manter visível a placa de identificação e marca dos equipamentos de propriedade da Contratada;
- 17.19.** Notificar incontinenti à Contratada, qualquer violação ou tentativa de violação, por parte de terceiros, dos direitos de propriedade da Contratada, sobre os equipamentos disponibilizados para os serviços;
- 17.20.** Responder por todos os danos e prejuízos decorrentes da utilização dos equipamentos de propriedade da Contratada, causados por servidor da UFFS, resultante do não cumprimento de qualquer cláusula ou condição deste Contrato, desde que devidamente comprovados;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788

www.uffs.edu.br

17.21. Aplicar à Contratada as sanções regulamentares e contratuais;

17.22. Disponibilizar instalações sanitárias;

17.23. Disponibilizar vestiários com armários para que os funcionários da contratada possam efetuar a guarda de uniformes e pertences pessoais, garantindo bom desempenho dos serviços;

17.24. Disponibilizar à contratada um link de internet com IP público para acesso das imagens da sala de monitoramento e do acionamento do botão de pânico.

17.25. Promover a alocação inicial dos postos de trabalho, bem como realizar ajustes no decorrer da execução do contrato;

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidades especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

18.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

18.3. Manter os serviços contratados nos horários predeterminados pela Administração, ajustando-os sempre que necessário e solicitado pela contratante;

18.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

18.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

18.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010;

18.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, conforme legislação e normas vigentes;

18.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

18.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea “g” do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788

www.uffs.edu.br

- 18.9.1.** relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 18.9.2.** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
- 18.9.3.** Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 18.9.4.** Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 18.9.5.** Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo
- 18.10.** Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 18.11.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 18.12.** Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, **caráter imediato**, em eventuais ausências, tais como, faltas, férias e licenças, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra), devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 18.12.1.** A fiscalização disponibilizará modelo de documento que deverá ser preenchido pela Contratada e entregue à fiscalização no momento em que o novo vigilante assumir o posto.
- 18.13.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 18.13.1.** Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788

www.uffs.edu.br

18.14. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

18.15. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

18.15.1. Quando não for possível a realização dos pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes;

18.16. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

18.17. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

18.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da UFFS e do serviço público federal;

18.19. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

18.20. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

18.20.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

18.20.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

18.20.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788

www.uffs.edu.br

18.21. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

18.21.1. Apresentar Declaração de Indicação do Preposto em até 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato.

18.22. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

18.23. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

18.23.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

18.23.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

18.23.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

18.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

18.25. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

18.26. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre as imagens gravadas, bem como todo e qualquer assunto de interesse do Contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar os empregados nesse sentido;

18.26.1. Zelar pela discrição e integridade durante a execução dos serviços;

18.27. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas nos §5º-C do art 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

18.28. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

18.28.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788

www.uffs.edu.br

assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

18.29. Arcar com o ônus decorrente de equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

18.30. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo 24 (vinte e quatro) horas qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

18.31. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

18.32. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

18.33. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

18.34. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

18.35. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

18.36. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

18.37. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

18.38. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

18.39. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

18.40. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

18.40.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788

www.uffs.edu.br

parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

18.40.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todo os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

18.41. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

18.41.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

18.41.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

18.41.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

18.42. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

18.43. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando na execução do serviço objeto desta contratação;

18.44. Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;

18.45. Instruir seus empregados para que os postos nunca fiquem descobertos, inclusive nas trocas de turno;

18.46. Fica vedada a utilização de aparelho celular, *smartphones*, *tablets* e similares, seja efetuando ou recebendo chamadas, seja usando internet e interagindo com as mais diversas mídias e redes sociais, bem como a utilização de qualquer outro tipo de aparelho eletrônico de áudio e vídeo em horário de trabalho do empregado, exceto equipamento de comunicação citado no [item 9.1.5](#);

18.47. Colaborar em tudo o que for necessário para possibilitar a abertura de conta vinculada onde a Administração efetuará os depósitos referentes aos valores para pagamento de férias, 13º salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada alocados na prestação dos serviços;

18.48. Autorizar a Administração, no momento da assinatura do contrato, a reter, a qualquer tempo, a garantia de execução do contrato, na forma prevista na alínea c do Anexo VII-B da IN nº 5/2017-MPDG/SEGES;

18.49. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponíveis para a realização do objeto da licitação;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788

www.uffs.edu.br

18.50. Dentre as instalações necessárias à realização do objeto da licitação, deve a contratada possuir ou montar filial ou escritório na cidade de Erechim ou de Passo Fundo, ou em raio máximo de **até 100 km dos municípios de execução, a ser comprovado** no prazo **máximo de 60 (sessenta dias) contados a partir da vigência do contrato**, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

18.51. Assumir a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, seguro de acidente do trabalho, que incidam ou venham a incidir sobre os serviços objetos do Contrato e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela Contratante, exceto com relação aos tributos e contribuições que serão recolhidos pela Contratante no ato do pagamento;

18.52. Executar todos os serviços de instalação dos sistemas, seguindo todos os padrões técnicos atendendo as Normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), bem como deverá obedecer rigorosamente a todas as Normas de Segurança no Trabalho, principalmente aos equipamentos de proteção individual de seus funcionários e isolamento correto dos locais onde os serviços serão executados;

18.53. Fornecer todos os sistemas eletrônicos de vigilância, incluindo o monitoramento e gerenciamento, em conformidade com o descrito neste Termo de Referência, bem como prestar todos os serviços necessários ao seu adequado funcionamento, responsabilizando-se pela correta **INSTALAÇÃO, PROGRAMAÇÃO e OPERAÇÃO** do sistema.

18.54. Prover toda a mão de obra necessária para garantir a operação do sistema de monitoramento e de atendimento de emergência, sem interrupção, incluindo a disponibilidade de profissional técnico para a manutenção dos equipamentos e sistemas, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de trabalho com o Contratante, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas com encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

18.55. Fornecer todas as informações solicitadas pelo Fiscal do Contrato, quanto aos registros dos acessos e disparos dos alarmes sistêmicos, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento da solicitação via e-mail.

18.56. Reposicionar os equipamentos, de modo a tornar o sistema plenamente eficaz, sempre que houver alterações no layout do imóvel sob segurança, sem custo adicional para o Contratante.

18.57. Prestar suporte técnico durante a vigência do contrato em regime 8x5 (oito horas por dia, cinco dias por semana) de segunda a sexta-feira em horário comercial, através de atendimento remoto e no caso da necessidade de suporte “on-site”, o mesmo deverá ser prestado com atendimento de acordo como o nível de severidade descrito no Termo de Referência;

18.58. Elaborar Folha de Pagamento e Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social, distintas e exclusivas para os seus empregados, cuja mão de obra será cedida à Contratante para execução dos serviços objetos do Contrato, na forma da Lei nº 8.212, de 24 de junho de 1.991 e alterações, Decreto nº 3.048, de 06 de maio de 1999 e alterações e Instrução Normativa RFB nº 1564, de 08 de maio de 2015 ou outra norma que a substitua;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788

www.uffs.edu.br

18.59. A Contratada é responsável pela formação e reciclagem dos seus empregados, utilizados na execução dos serviços, em conformidade com as normas que regulam a atividade, devendo, quando requerido pela Contratante, apresentar a comprovação da habilitação dos empregados, através de Certificado de Curso de Formação e de Reciclagem de Vigilantes, este último, quando for o caso, expedido por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas pelos órgãos competentes.

18.60. A Contratada é a única responsável por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas os seus empregados ou prepostos no desempenho dos serviços relativos ao Contrato;

18.61. Fornecer à Contratante ou seu preposto, toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização da execução dos serviços, cuja omissão na fiscalização não diminui ou substitui a responsabilidade da empresa, decorrente das obrigações pactuadas;

18.62. A Contratada deverá manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Contratante, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da Contratante;

18.63. A Contratante poderá exigir da Contratada o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da mesma, que não mereça a sua confiança ou embarace a fiscalização ou, ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas, bem como o que apresente qualificação inadequada ou inabilitado para prestação dos serviços;

18.64. A Contratada obriga-se a apresentar, previamente, se assim exigida pela Contratante, a documentação que julgar necessária para comprovação da idoneidade e da qualificação profissional da mão de obra indicada para prestação dos serviços, inclusive carteira profissional devidamente preenchida e ficha individual completa, da qual constarão todos os elementos necessários à perfeita identificação de cada profissional;

18.65. A Contratada obriga-se a operar e agir com organização completa, fornecendo a mão de obra necessária à execução dos serviços objeto do Contrato, realizando, também, todas as atividades inerentes à direção, coordenação, fiscalização, administração e execução dos serviços;

18.66. Apresentar, até a data prevista para implantação dos serviços e mensalmente durante a execução do contrato, planilha contendo as seguintes informações acerca dos seus funcionários: nome completo, CPF, função, salário, adicionais, gratificações, benefícios (vale-transporte, auxílio-alimentação, etc.), horário de trabalho, férias, faltas, ocorrências, bem como, apresentar cópia das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) devidamente preenchidas e assinadas;

18.67. Apresentar mensalmente relatório simplificado/consolidado das rondas virtuais e motorizadas efetuadas;

18.68. Apresentar mensalmente ao setor responsável pela fiscalização do contrato: a relação de empregados alocados à execução do serviço contratado; a prova de regularidade para com a Seguridade Social, em observância ao art. 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual; comprovante de recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior; comprovante de pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior; comprovante de fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação quando cabível; comprovante de pagamento do 13º salário;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788

www.uffs.edu.br

comprovante de concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;

18.69. Disponibilizar e instalar no local da prestação de serviço equipamento de registro para controle de frequência de seus empregados na forma da legislação vigente, garantindo a transparência e integridade;

18.70. Apresentar mensalmente ao setor responsável pela fiscalização do contrato o relatório eletrônico assinado pelos funcionários do controle diário de frequência (cartão ponto) de seus empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da legislação vigente;

18.71. A cada contratação, dispensa, ou pedido de demissão dos empregados alocados à execução do serviço contratado, apresentar, no prazo de 30 (trinta) dias, as carteiras com os devidos registros e, no caso do fim da relação de emprego, apresentar o comprovante do pagamento da rescisão devidamente homologada, conforme legislação vigente;

18.72. Pagar os salários dos empregados, até o 5ª (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, e apresentando a folha de pagamento com o comprovante dos depósitos dos trabalhadores da empresa Contratada, via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da UFFS;

18.73. A contratada deverá disponibilizar, até que não ocorra a entrega definitiva do sistema de monitoramento (**item 10.6.**) a quantidade de postos de vigilância orgânica equivalente ao valor da prestação dos serviços de monitoramento, dividindo estes postos entre o período noturno e diurno, conforme acordo a ser realizado com a fiscalização do contrato.

18.74. Eximir-se de divulgar e fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato, bem como utilizar o nome da UFFS para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, sem autorização prévia;

18.75. A Contratada obriga-se a executar os serviços de vigilância no endereço constante neste Termo de Referência. Entretanto, ocorrendo mudanças de locais durante a vigência do Contrato, ficará a empresa Contratada obrigada a executar os serviços nos novos endereços, desde que estes se localizem dentro do mesmo município, sem quaisquer ônus adicionais para a UFFS;

18.76. A Contratada deverá prover toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecendo as disposições da legislação trabalhista vigente. Nos postos de escalas 12x36 (noturno e diurno), a Contratada se compromete a cumprir integralmente as horas diárias contratadas a serem prestadas;

18.77. Os supervisores da Contratada deverão, obrigatoriamente, inspecionar os postos de vigilância armada e desarmada, motorizada e não motorizada, e de operador de monitoramento (monitor de acesso) no mínimo 2 (duas) vezes por semana, em dias e períodos alternados, ou noutra periodicidade, de acordo com as peculiaridades locais, devidamente justificado, consignando o registro da inspeção no livro de ocorrências do posto de serviço;

18.78. A Contratada obriga-se a controlar o registro eletrônico da presença ao serviço dos seus empregados, a qual se responsabilizará, ainda, pela fiscalização diária dos mesmos, inclusive no período noturno e especialmente nos horários de substituição dos plantonistas que, em nenhuma hipótese, poderão se retirar dos prédios portando volumes ou objetos sem a devida autorização;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788

www.uffs.edu.br

18.79. A Contratada obriga-se a orientar os vigilantes por ela alocados aos postos, de que nenhum volume, objeto ou equipamento poderá ser retirado dos imóveis, sem que seu portador esteja munido de autorização de saída, fornecida pelo setor de origem, com assinatura da chefia de categoria igual ou superior à do portador, devidamente identificada com carimbo, contendo nome e função. Essa autorização deverá ser entregue ao vigilante no momento da retirada do material, que examinará sua autenticidade e a entregará no dia imediatamente posterior, ao Fiscal do Contrato;

18.80. Orientar também de que o vigilante, em suspeita de algo irregular, poderá solicitar a abertura de embrulhos ou volumes para conferência de seu conteúdo, na presença de uma testemunha, retendo os que apresentarem qualquer irregularidade. Nos casos em que o suspeito se negar a apresentar os embrulhos ou volumes para conferência, o vigilante deverá acionar a Polícia Militar para que faça a averiguação;

18.81. Ocorrendo o desaparecimento de materiais e/ou bens, por omissão ou negligência da Contratada, esta será responsabilizada. A empresa deverá ressarcir os danos da UFFS, ou de terceiros que se encontrem sob a responsabilidade da Instituição, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da emissão do Boletim de Ocorrência e notificação por escrito à empresa. Não atendendo ao pedido ou sendo rejeitadas as escusas da empresa de vigilância, o valor do dano será apurado mediante procedimento com respeito ao contraditório e à ampla defesa. Caso comprovada a responsabilidade, será descontado da garantia oferecida ou da próxima fatura mensal, sendo que a reincidência do fato ensejará a rescisão unilateral, sem prejuízos das perdas e danos a serem cobrados da empresa de vigilância;

18.82. A Contratada deverá, na forma do art. 168 da CLT e da Norma Regulamentadora 07, enquanto viger o Contrato, realizar exames de saúde física e mental dos vigilantes que forem destacados para a execução do objeto do Contrato (exames admissional, periódico e demissional);

18.83. Ligar e desligar diariamente os equipamentos de alarmes instalados na UFFS, bem como zelar pelo seu perfeito funcionamento;

18.84. Informar ao setor responsável pela manutenção dos elevadores em caso de desempenho anormal dos mesmos;

18.85. Monitorar os ativos de TI da UFFS, atuando de maneira preventiva e pró-ativa, informando os responsáveis pelos ativos sobre desempenho anômalo dos sistemas ou incidentes;

18.86. Disponibilizar acesso à imagem da sala de videomonitoramento em tempo real aos gestores e fiscais nomeados em Portaria da UFFS;

18.87. Deslocar equipe tática móvel até o local onde se encontrará instalado o sistema de alarme e câmeras, toda vez que o mesmo for acionado ou receber o alerta de corte de linha telefônica ou energia elétrica, para verificar as causas do disparo/alerta, ou por qualquer outro motivo em que a central de monitoramento não esteja enviando mensagem, tomando as providências necessárias para o reestabelecimento da normalidade;

18.88. Registrar os incidentes no sistema de suporte com as respectivas ações e/ou soluções executadas;

18.89. Intervir diante de alertas/incidentes específicos, como por exemplo, alarme de incêndio;

18.90. Observar e cumprir o constante no **item 7.1.7 (Descrição dos Serviços)** deste Termo de Referência;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788

www.uffs.edu.br

18.91. A Contratada, após estudo criterioso do local de instalação do sistema de vigilância, aprovação do projeto por parte da UFFS e execução dos serviços, deverá responsabilizar-se integralmente pelo projeto, de modo a aplicar componentes com características e quantidades tais que atendam, com eficiência e segurança, às necessidades do CONTRATANTE, com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica – ART.

18.92. Deverá ser apresentada a ART de execução dos serviços de instalação, antes do início da execução.

18.93. Ao término do contrato, seja ele por término da vigência ou rescisão unilateral ou amigável, a CONTRATADA deverá disponibilizar os arquivos dos últimos 30 dias de filmagens para a UFFS, comprovando de que os mesmos já não estão mais salvos ou de posse da CONTRATADA.

18.94. Das obrigações sociais:

18.94.1. São de responsabilidade da contratada as seguintes obrigações:

18.94.1.1. Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a contratante;

18.94.1.2. Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da contratante;

18.94.1.3. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

18.94.1.4. Encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;

18.94.1.5. A inadimplência da contratada, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da contratante, nem pode onerar o objeto deste Termo de Referência.

19. DA SUBCONTRATAÇÃO

19.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

19.1.1. COM EXCEÇÃO à subcontratação do serviço inicial de instalação das câmeras e infraestrutura de monitoramento que nesse caso a Contratada deverá repassar à UFFS as informações quanto a empresa subcontratada e seus profissionais (nomes e quantitativo).

19.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788

www.uffs.edu.br

20. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

20.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

21. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

21.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

21.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

21.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV – Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788

www.uffs.edu.br

recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

21.4. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

21.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

21.6. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

21.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a1 relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

a3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

b1 Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2 certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

c1 extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788

www.uffs.edu.br

- c2** cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- c.3.** cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- c.4.** comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- c.5.** comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:**
- d1** termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- d2** guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- d3** extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d4** exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 21.8.** A Contratante deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias justificadamente;
- 21.9.** No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 21.10.** Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem **20.7** acima deverão ser apresentados.
- 21.11.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 21.12.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 21.13.** O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 21.14.** A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 21.15.** Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

21.15.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788

www.uffs.edu.br

- a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
- c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
- f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
 - g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
 - g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
 - g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

21.15.2 Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
- d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

21.15.3 Fiscalização diária:

- a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788

www.uffs.edu.br

reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

21.16. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

21.16.1 O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

21.17. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

21.17.1 Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

21.18. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de **15 (quinze) dias**, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

- a)** extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b)** cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- c)** cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- d)** comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

21.19 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no **Encarte K deste TR**, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a)** não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b)** deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

21.19.1 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788

www.uffs.edu.br

21.20. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

21.21. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

21.22. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

21.23. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

21.24 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

21.25. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

21.26. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

21.27. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

21.28. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

21.29. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada junto ao documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

21.30. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

21.31. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffs.edu.br

21.32. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

21.32.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

21.32.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

21.32.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

21.33. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

21.34. A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

21.35. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

21.35.1. Manter registros com o preenchimento mensal das Fichas de Inspeção dos Serviços de Vigilância contendo:

- a) Disponibilidade dos postos de serviço nos quantitativos e escalas definidos para cada local;
- b) Efetividade dos serviços pelo cumprimento das rotinas e obrigações contratualmente estabelecidas por parte do efetivo da empresa Contratada;
- c) Quando do pagamento dos serviços, confrontar os dados das obrigações, encargos sociais e trabalhistas com a folha de pagamento;
- d) Requerer a qualquer tempo, a comprovação do cumprimento das demais obrigações a que se comprometeu em sua proposta de preços, a exemplo do pagamento do vale-transporte, seguro coletivo e/ou individual, etc;
- e) Observar e avaliar mensalmente a eficiência dos postos de serviço de vigilância, pelos registros da ação do posto de vigilância na contenção de ameaças ao patrimônio da UFFS ou de agressão a servidores e público em geral, e ocorrências de conflitos decorrentes do tratamento dispensado ao público e a servidores, pelos vigilantes, quando da execução dos serviços.

21.36. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffs.edu.br

22. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

22.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo:

22.2. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

22.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

22.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

22.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de mensal, o fiscal técnico do contrato apurará o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

22.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

22.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

22.3.1.4. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

22.3.2. No prazo de até **10 (dez) dias corridos** a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

22.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

22.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

22.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788

www.uffs.edu.br

22.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

22.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

22.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

22.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR- Encarte K).

22.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

22.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

23. DO PAGAMENTO

23.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicados pela Contratada.

23.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

23.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme disposto neste Termo de Referência.

23.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666, de 1993,

23.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

23.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffs.edu.br

- 23.4.1.** o prazo de validade;
 - 23.4.2.** a data da emissão;
 - 23.4.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 23.4.4.** o período de prestação dos serviços;
 - 23.4.5.** o valor a pagar; e
 - 23.4.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 23.5.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 23.6.** Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 23.6.1.** não produziu os resultados acordados;
 - 23.6.2.** deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - 23.6.3.** deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 23.7.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 23.8.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 23.9.** Constatando-se junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5(cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 23.10.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 23.11.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 23.12.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788

www.uffs.edu.br

23.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

23.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

23.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

23.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

23.16. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

23.16.1. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

23.16.2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

23.16.3. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

23.17. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987

23.18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffs.edu.br

I = (TX)	I =	(6 / 100)	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	-----	----------------	--

24. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

24.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

24.2. A futura Contratada deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

24.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

24.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

24.4. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

13º (décimo terceiro) salário;

24.4.1. Férias e um terço constitucional de férias;

24.4.2. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

24.4.3. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

24.4.4. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

24.5. Os termos para a abertura da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação serão determinados em Termo de Cooperação Técnica a ser firmado com instituição financeira, de acordo com o modelo disponibilizado no Anexo XII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffs.edu.br

24.6. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o Contratante e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

- a) Solicitação da Contratante, mediante ofício da instituição financeira, de abertura de Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, aberta em nome da contratada, conforme disposto nos itens 1, 2 e 3 do Anexo XII da IN nº 5/2017-MPDG/SEGES;
- b) Assinatura, pela licitante a ser contratada, no ato da regularização da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, de termo de autorização que permita à Contratante ter acesso aos saldos e aos extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados mediante autorização da Contratante, nos termos do Termo de Cooperação Técnica a ser firmado com instituição financeira.

24.7. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

24.8. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

24.9. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

24.9.1. Os recursos atinentes à cobrança de tarifa bancária para operacionalização da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação poderão ser previstos na proposta da licitante.

24.10. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

24.10.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

24.10.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

24.10.3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

24.11. Os valores provisionados para atendimento do item **24.4** serão discriminados conforme tabela a seguir:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffs.edu.br

ITEM	PERCENTUAIS		
13º (décimo terceiro) salário	8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)		
Férias e 1/3 Constitucional	12,10% (doze vírgula dez por cento)		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	4,00% (quatro por cento)**		
Subtotal	25,43% (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)		
Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	7,39% (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60% (sete vírgula sessenta por cento)	7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento)
Total	31,82% (trinta e um vírgula oitenta e dois por cento)**	32,03% (trinta e dois vírgula zero três por cento)**	32,25% (trinta e dois vírgula vinte e cinco por cento)**

*Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no inciso II do art. 22 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991.

** Lei nº 13.932 de 11 de dezembro de 2019.

24.12. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-Depósito será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

25. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

25.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5 de 2017

25.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço, **estes últimos submetidos a reajuste por índice.**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788

www.uffs.edu.br

25.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

25.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

25.3.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

25.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra); a partir da data limite para apresentação das propostas constantes no Edital.

25.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

25.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

25.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

25.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

25.7.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

25.7.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

25.7.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.

25.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

25.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação;

25.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788

www.uffs.edu.br

25.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

25.12. Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

25.13. Quanto aos demais custos:

a) **Custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes de mão de obra)** o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IGP-DI da Fundação Getúlio Vargas – FGV,

b) **parcela equivalente ao serviço de monitoramento**, a qual tem seu valor mensal global estipulado na proposta, poderá ser reajustada, a contar do período de 1 (um) ano a partir da apresentação da proposta, pelo índice IGP-M (FGV).

25.13.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

25.13.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

25.13.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

25.13.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

25.13.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

25.14. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

25.14.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

25.14.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788

www.uffs.edu.br

- 25.14.3.** em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 25.15.** Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 25.16.** A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 25.17.** O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.
- 25.18.** As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 25.19.** O CONTRATADO deverá manter atualizada a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1. do Anexo VII-F da SEGES/MP nº 5/2017;

26. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 26.1.** O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por **150 (cento e cinquenta) dias** após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
- 26.2.** No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 26.2.1.** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 26.2.2.** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 26.3.** A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de **150 (cento e cinquenta) dias** após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 26.4.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788

www.uffs.edu.br

- 26.4.1.** prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 26.4.2.** prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 26.4.3.** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 26.4.4.** obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 26.5.** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 26.6.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 26.7.** Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 26.8.** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 26.9.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 26.10.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 26.11.** A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 26.12.** Será considerada extinta a garantia:
- 26.12.1.** com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 26.12.2.** no prazo de **150 (cento e cinquenta) dias** após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 26.13.** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 26.14.** A UFFS fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto deste contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da empresa, ou de seu preposto, ou, ainda, para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações ou omissões.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788

www.uffs.edu.br

26.14.1. A autorização contida no subitem anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

26.15. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

26.16. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

26.16.1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

26.17. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

27. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

27.1. A vigência do contrato será de 30 (trinta) meses contados da data de sua assinatura, devendo excluir o primeiro e incluir o último dia, e deverá obedecer ao disposto no caput do art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993;

27.2. De acordo com o inciso II do art. 57 da citada lei, o contrato poderá ser prorrogado, no interesse da Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses, considerando a essencialidade do serviço, visto que a inexistência destes serviços pode ocasionar comprometimento ao bom andamento das atividades da instituição, tanto administrativas quanto acadêmicas, causando insegurança para toda a comunidade acadêmica, bem como gerando riscos de perdas patrimoniais e prejuízo ao erário;

27.3. Neste sentido, faz-se importante para transcrever os ensinamentos de Marçal Justen Filho acerca dos serviços caracterizados como de natureza continuada, *in verbis*:

A identificação dos serviços de natureza contínua não se faz a partir do exame propriamente da atividade desenvolvida pelos particulares, como execução da prestação contratual. A continuidade do serviço retrata, na verdade, **a permanência da necessidade pública a ser satisfeita**. Ou seja, o disposto abrange os serviços destinados a atender necessidades públicas permanentes, cujo atendimento não exaure prestação semelhante no futuro. (*grifo nosso*). Estão abrangidos não apenas os serviços essenciais, mas também as necessidades públicas permanentes relacionadas com as atividades de menor relevância (tal como limpeza, por exemplo). O que é fundamental é necessidade pública permanente e contínua a ser satisfeita através de um serviço. (JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 14. ed. São Paulo: Dialética, 2010. p. 726).

27.4. Desta forma, no entendimento desta Administração, o serviço objeto deste Termo de Referência caracteriza-se como continuado, tendo em vista sua essencialidade para a manutenção contínua das



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788

www.uffs.edu.br

atividades da instituição, e, portanto, passível de prorrogação conforme previsão legal estabelecida no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosos para a Administração.

27.5 Ao analisar o histórico da UFFS com contratações de serviços de vigilância demonstra-se existir na maioria dos contratos o efetivo cumprimento dos 60 (sessenta) meses de prestação de serviços pelas empresas contratadas, assim, visando o princípio de economicidade justifica-se que esta contratação seja realizada com vigência de 30 (trinta) meses.

27.6 Entende-se que o contrato se torna mais atrativo para as empresas participantes do processo licitatório, pois as mesmas poderão diluir seus custos fixos e de investimento no prazo de 30 (trinta) meses. Ainda, o processo interno de contratação e fiscalização do contrato fica otimizado.

27.7 Ademais, justifica-se a vigência de 30 (trinta) meses também pelo fato do valor estimado dos equipamentos ser de grande vulto para a contratada e o fato de ser uma contratação de serviços de monitoramento;

27.8 Ressalta-se que, após o limite de 60 (sessenta) meses, ou em caso de rescisão antecipada, a Universidade Federal da Fronteira Sul ficará com toda a infraestrutura instalada, sem ônus; podendo a Contratada retirar todos os equipamentos instalados.

28. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

28.1. Comete infração administrativa nos termos da nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

28.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

28.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

28.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

28.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

28.1.5. cometer fraude fiscal;

28.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

28.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

28.2.2. Multa na forma descrita nos itens **28.5, 28.5.1, 28.5.2** e suas respectivas tabelas;

28.2.2.1. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

28.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788

www.uffs.edu.br

28.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência.

28.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir o Contratante pelos prejuízos causados;

28.3. As sanções previstas nos subitens **28.2.1**, **28.2.3**, **28.2.4** e **28.2.5** poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

28.4. Para as condutas descritas nos itens **28.1.1**, **28.1.4** e **28.1.5**, será aplicada multa de até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

28.4.1. Com relação aos itens **28.1.2** e **28.1.3**, será aplicada multa nas seguintes condições:

- a)** 0,5% (cinco décimos por cento) do valor contratado por dia de atraso no início da execução dos serviços, até 5% (cinco por cento) o que configurará a inexecução total do contrato na forma da alínea “c”, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b)** de até 10% (dez por cento) sobre do saldo do valor atualizado do contrato no caso de inexecução parcial do contrato;
- c)** de até 20% (vinte por cento) sobre o valor atualizado do contrato no caso de inexecução total do contrato;
- d)** conforme graus e condutas dispostas nas tabelas 1 e 2 abaixo:

TABELA 1	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% por dia sobre o valor mensal do Contrato
02	0,4% por dia sobre o valor mensal do Contrato
03	0,8% por dia sobre o valor mensal do Contrato
04	1,6% por dia sobre o valor mensal do Contrato
05	3,2% por dia sobre o valor mensal do Contrato
06	4,0% por dia sobre o valor mensal do Contrato



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffs.edu.br

TABELA 2		
INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	06
02	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	05
03	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
04	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;	01
05	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
	Para os itens a seguir, deixar de:	
06	Zelar pelas instalações da UFFS utilizadas, por item e por dia;	03
07	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por empregado e por dia;	01
08	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
09	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia;	01
10	Entregar os salários, vales-transporte e/ou ticket-refeição nas datas avençadas, por ocorrência e por dia;	01
11	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	02
12	Fornecer 02 (dois) uniformes completos e adequados às diferentes condições climáticas, anualmente, por funcionário e por ocorrência;	02
13	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste Contrato, por dia e por ocorrência;	05
14	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência;	01
15	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	02



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffs.edu.br

28.4.2. A inexecução parcial ou total do contrato será configurada, entre outras, na ocorrência de, pelo menos, uma das seguintes situações:

GRAU	QUANTIDADE DE INFRAÇÕES	
	INEXECUÇÃO PARCIAL	INEXECUÇÃO TOTAL
1	14 ou mais	16 ou mais
2	12 ou mais	14 ou mais
3	10 ou mais	12 ou mais
4	8 ou mais	10 ou mais
5	6 ou mais	8 ou mais
6	4 ou mais	6 ou mais

28.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

28.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

28.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

28.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

28.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

28.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

28.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

28.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

28.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788

www.uffs.edu.br

28.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

28.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

28.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

28.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

29. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

29.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

29.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

29.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor, encontra-se disciplinado no item **9.11 do Edital de Licitação:**

29.4. O critério de aceitabilidade de preços **será** até o valor estimado global de **R\$ 6.196.656,00 (seis milhões, cento e noventa e seis mil, seiscentos e cinquenta e seis reais)**, o qual se refere a contratação de 30 meses.

29.5. O critério de julgamento da proposta é o **menor preço global**.

29.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

30. DOS VALORES MÁXIMOS DOS SERVIÇOS E DO CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

30.1. Os valores máximos mensais unitários admitidos para a contratação dos serviços, de acordo com a legislação vigente são:

30.1.1 Portaria MPDG/SEGES nº 213, de 25 de setembro de 2017 e Cadernos Técnicos do Estado do Rio Grande do Sul – **R\$ 11.160,84** para os postos 12x36 diurnos e **R\$ 13.351,59** para os postos 12x36 noturnos;

30.2. A Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços da UFFS, “**Encarte F**” deste Termo, quando apresentada pela licitante deverá traduzir o custo unitário do posto a ser contratado, dentro dos limites estabelecidos neste Termo de Referência.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788

www.uffs.edu.br

30.2.1. A Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços da UFFS “**Encarte F**” foi elaborada pela UFFS considerando a legislação do local dos Campi Erechim e Passo Fundo, bem como as normas regulamentadoras dos serviços e as cotações dos materiais a serem utilizados. O valor lá informado corresponde ao valor estimado da licitação, tendo em vista este refletir a situação específica de cada Campus.

30.2.2. Os valores limites estabelecidos no **item 30.1.1** consideram apenas as condições ordinárias de contratação não incluindo necessidades excepcionais na execução do serviço que venham a representar custos adicionais para a contratação. Desta forma, a UFFS elaborou a planilha de formação de preços que considera as questões extraordinárias, como por exemplo os bótons e a motocicleta para a realização das rondas. Como existem necessidades extraordinárias, estas deverão ser incluídas nos preços das propostas, conforme modelo de planilha de formação de preços já elaborada, de modo que o seu valor final poderá ficar superior ao valor limite estabelecido pela Portaria MPDG/SEGES nº 213, de 25 de Setembro de 2017 e o Caderno de Logística dos postos de vigilância para o Estado do Rio Grande do Sul. Entretanto, descontando-se esse adicional, o valor proposto deve estar dentro do valor limite estabelecido, sob pena de desclassificação da proposta.

30.2.2.1. Entendem-se por **necessidades excepcionais** os materiais descritos no “**item 9**” (**materiais a serem disponibilizados**) e seus subitens, deste Termo de Referência.

30.2.2.2. Entendem-se por **condições ordinárias**, portanto atreladas aos valores máximos constantes na Portaria MPDG/SEGES nº 213, de 25 de setembro de 2017 e nos Cadernos Técnicos do Estado do Rio Grande do Sul, os materiais constantes no “**Item 16 (uniformes)**” e seus subitens, deste Termo de Referência;

30.3. Deverá ser elaborada uma Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços para cada tipo de posto licitado, conforme apresentado no “**Encarte F**”.

30.4 Os custos mensais envolvendo todo o sistema de monitoramento deverão estar dentro dos valores já previamente orçados pela Equipe de Planejamento da Contratação, conforme pesquisa de mercado realizada, considerando todo o investimento e infraestrutura necessária para o funcionamento integral do sistema, incluindo o fornecimento das imagens, a central de alarmes, controles de acesso e cancelas eletrônicas.

30.4.1. O valor do limite máximo estabelecido a ser pago mensalmente para o **item 10 é de R\$89.000,00** (oitenta e nove mil reais), conforme valor orçado no mercado.

31. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

31.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2020, na classificação abaixo:

Gestão Unidade: 26440

Fonte: 8100000000

Programa de Trabalho: 12.364.5013.20RK.0040

Elemento de Despesa: 339037



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffs.edu.br

PTRES: 171285

32. DOS ENCARTES

32.1. Este Termo de Referência foi elaborado a partir dos documentos produzidos pela Equipe de Planejamento da Contratação designada pela Portaria nº **027/PROAD/UFS/2020**, e encaminhado pela Unidade Requisitante (SUADM).

32.2. São partes integrantes deste Termo de Referência os Encartes:

- a) **ENCARTE A – Planilha de Materiais e Equipamentos/Vigilância Orgânica;**
- b) **ENCARTE B – Modelo de Declaração de Vistoria do Imóvel;**
- c) **ENCARTE C – Modelo de Ordem de Serviço;**
- d) **ENCARTE D – Estudos Preliminares realizados pela Equipe de Planejamento da Contratação**
 - d1) **Estudos Técnicos Preliminares;**
 - d2) **Mapa de riscos;**
- e) **ENCARTE E – Modelo de apresentação da proposta;**
- f) **ENCARTE F – Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços – Vigilância Orgânica.**
- g) **ENCARTE G – Projetos dos Campi Erechim e Passo Fundo/Locais onde serão instaladas as câmeras, sensores, cancelas e sala de videomonitoramento;**
- h) **ENCARTE H – Tipos de Câmeras por Ponto;**
- i) **ENCARTE I – Localização dos Sensores de Presença;**
- j) **ENCARTE J – Detalhamento dos Equipamentos;**
- k) **ENCARTE K – Instrumento de Medição de Resultado – IMR.**

Chapecó/SC, 17 de Junho de 2020.

GRASIELA DYEVIESKI

Chefe do Departamento de Compras

Eu **ROSANGELA FRASSAO BONFANTI**, Pró-Reitora de Administração e Infraestrutura/ Ordenadora de Despesas, conforme disposto no inciso I, § 2º do Art. 7º da Lei 8.666/93, **APROVO** o presente Termo de Referência e seus Encartes, que visa o Pregão Eletrônico para contratação, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, de empresa especializada para a prestação dos serviços continuados de vigilância híbrida com postos de vigilância orgânica armada e desarmada, motorizada e não motorizada e fornecimento de sistemas eletrônicos de vigilância, incluindo monitoramento por pessoal devidamente qualificado, a serem executados nos Campi Erechim e Passo Fundo da Universidade Federal da Fronteira Sul – UFS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Chapecó/SC, 17 de Junho de 2020.

ROSANGELA FRASSAO BONFANTI

Pró-Reitora de Administração e Infraestrutura
Ordenadora de Despesas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffs.edu.br

ENCARTE A
PLANILHA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS / VIGILÂNCIA ORGÂNICA

POSTO DE VIGILANTE DIURNO DESARMADO

Item	Descrição	Unid.	Qtde
1	Tonfa	Unid.	1
2	Porta tonfa	Unid.	1
3	Livro de ocorrências	Unid.	1
4	Lanterna com bateria recarregável: Lanterna de boa qualidade, com tecnologia Cree Led XML-T6, potência mínima de 9.000w e 25.000 lumens, com bateria de lítio recarregável e carregador bi-volt (110v – 220v).	Unid.	1
5	Rádios UHF/VHF e carregadores para todos os vigilantes e fiscais: rádio profissional ou semi-profissional em UHF/VHF, com frequência mínima de 450 MHZ, com bateria recarregável, antena, clip de cinto e carregador bi-volt (110v – 220v).	Unid.	1
12	Sistema de controle de rondas, contendo bastão, botton's eletrônicos com código único e inviolável, à prova d'água, resistente ao calor e ao frio, cabo USB para transferência dos dados do bastão para o computador e software de controle de ronda. Mínimo de 03 bastões e até 40 bottons.	Unid.	1

POSTO DE VIGILANTE NOTURNO ARMADO/MOTORIZADO

Item	Descrição	Unid.	Qtde
1	Tonfa	Unid.	1
2	Porta tonfa	Unid.	1
3	Livro de ocorrências	Unid.	1
4	Lanterna com bateria recarregável: Lanterna de boa qualidade, com tecnologia Cree Led XML-T6, potência mínima de 9.000w e 25.000 lumens, com bateria de lítio recarregável e carregador bi-volt (110v – 220v).	Unid.	1
5	Rádios UHF/VHF e carregadores para todos os vigilantes e fiscais: rádio profissional ou semi-profissional em UHF/VHF, com frequência mínima de 450 MHZ, com bateria recarregável, antena, clip de cinto e carregador bi-volt (110v – 220v).	Unid.	1
6	Coldre para revólver calibre 38	Unid.	1
7	Munição para revólver calibre 38 (Kit com 10 unidades)	Unid.	1
8	Colete balístico	Unid.	2*
9	Cofre para arma	Unid.	1
10	Sistema de controle de rondas, contendo bastão, botton's eletrônicos com código único e inviolável, à prova d'água, resistente ao calor e ao frio, cabo USB para transferência dos dados do bastão para o computador e software de controle de ronda.	Unid.	1
11	Motocicleta com no mínimo 150cc, com no máximo 2 (dois) anos de uso/data de fabricação, com combustível e veículo por responsabilidade da contratada	Unid.	1



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788

www.uffs.edu.br

12	Sistema de controle de rondas, contendo bastão, botton's eletrônicos com código único e inviolável, à prova d'água, resistente ao calor e ao frio, cabo USB para transferência dos dados do bastão para o computador e software de controle de ronda. Mínimo de 03 bastões e até 40 bottons.	Unid.	1
----	--	-------	---

*OPTOU-SE EM COLOCAR 2 COLETES BALÍSTICOS POR POSTO PARA QUE CADA VIGILANTE UTILIZE O PRÓPRIO COLETE POR QUESTÕES DE SALUBRIDADE.

COMBUSTÍVEIS PARA OS POSTOS DE VIGILÂNCIA MOTORIZADA – CAMPUS ERECHIM/RS

Item	Descrição	Unid.	Km por ronda	Nº de rondas por dia	Percorso diário - Km	Percorso mensal (trinta dias) - Km	Consumo médio motocicleta 150 cc (km/l)	Valor médio litro combustível	Valor total
1	Percorso de 13 Km realizado a cada 01 hora, durante 24 horas	Km	4,5	24	108	3.240	39,35	4,773	R\$ 393,00
O custo com combustível foi estimado para 24 horas, no entanto, cada posto é de 12 horas. Portanto, para fins de equidade, o valor foi dividido por dois e distribuído para os postos de vigilância motorizada Diurno e Noturno.									R\$ 196,50

(*) Os valores referente à combustíveis constantes nas tabelas acima são meramente estimativos, podendo haver variações. O valor a ser pago mensalmente será correspondente ao quantitativo efetivamente utilizado, conforme controle mensal da quilometragem que será realizada pelo fiscal do contrato.

(**) O valor médio do litro do combustível constante nas tabelas acima foi consultado no site da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (<http://www.anp.gov.br>)

COMBUSTÍVEIS PARA OS POSTOS DE VIGILÂNCIA MOTORIZADA – CAMPUS PASSO FUNDO/RS

Item	Descrição	Unid.	Km por ronda	Nº de rondas por dia	Percorso diário - Km	Percorso mensal (trinta dias) - Km	Consumo médio motocicleta 150 cc (km/l)	Valor médio litro combustível	Valor total
1	Percorso de 1,5 Km realizado a cada 30 min, durante 12 horas diurnas	Km	1,5	24	36	1.080	39,35	4,465	R\$ 122,55
O custo com combustível foi estimado para 12 horas, considerando um único posto de vigilância motorizada Diurno.									R\$ 122,55

(*) Os valores referente à combustíveis constantes nas tabelas acima são meramente estimativos, podendo haver variações. O valor a ser pago mensalmente será correspondente ao quantitativo efetivamente utilizado, conforme controle mensal da quilometragem que será realizada pelo fiscal do contrato.

(**) O valor médio do litro do combustível constante nas tabelas acima foi consultado no site da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (<http://www.anp.gov.br>)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffs.edu.br

ENCARTE B
MODELO DECLARAÇÃO DE VISTORIA DO IMÓVEL

D E C L A R A Ç Ã O

_____(nome da empresa)_____, CNPJ nº_____, sediada
_____(endereço)_____, por intermédio de seu representante legal infra-assinado, e para os
fins do **Pregão Eletrônico nº 16/2020, DECLARA** expressamente que:

Vistoriou os imóveis situado na cidade de _____ e cidade de _____
no Estado do Rio Grande do Sul, onde está instalado os *Campi de Erechim e Passo Fundo* da Universidade Federal da Fronteira Sul, estando ciente do estado de conservação dos
imóveis, suas entradas, quantidades de janelas, áreas de risco e o que mais se fizer necessário para
instalação dos postos e o perfeito funcionamento da vigilância armada e desarmada, motorizada e não
motorizada, não podendo em hipótese alguma alegar desconhecimento das peculiaridades porventura
existentes, para efeitos de orçamento e elaboração de planilhas.

Local, __ de _____ de 2020.

(representante legal do licitante, no âmbito da licitação, com identificação completa)

OU

Eu (Nome do representante/Vistoriador), declaro que conheço o local onde serão prestados os serviços nos
Campi Erechim/RS e Passo Fundo/RS da Universidade Federal da Fronteira Sul, respectivamente nas
cidades de Erechim e Passo Fundo, no Estado do Rio Grande do Sul, e tenho conhecimento de todas as
informações necessárias para subsidiar a formulação da proposta apresentada.

XXXXXXX, ____ de _____ de 2020.

Local, __ de _____ de 2020.

(representante legal do licitante, no âmbito da licitação, com identificação completa)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffs.edu.br

ENCARTE C
MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO					
Nº OS:			Unidade requisitante:		
Data de emissão:			Serviço:		
Contrato nº:			Processo nº:		
IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA					
Razão Social:				CNPJ:	
Endereço:					
Telefone:			E-mail:		
DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS					
Nº	Serviço	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Global R\$
Total					
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS					
LOCAL DE REALIZAÇÃO E PRAZO DE EXECUÇÃO					
Endereço:					
Data de início:			Data de término:		
RECURSOS FINANCEIROS					
Os recursos financeiros necessários ao pagamento desta Ordem de serviço serão originários da classificação funcional programática abaixo especificada:					
Unidade Orçamentária:					
Função Programática:					
Projeto de Atividade					
Elemento de Despesa:					
Fonte de Recurso:					
Saldo Orçamentário:					
IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS					
Local, data			Local, data		
_____ Responsável pela solicitação do serviço			_____ Responsável pela avaliação do serviço		



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffs.edu.br

ENCARTE E

MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

IDENTIFICAÇÃO					
RAZÃO SOCIAL:					
ENDEREÇO:		UF:		CEP:	
TELEFONE:		()			
EMAIL:					
ITEM/GRUPO	DESCRIÇÃO COMPLETA	QUANTIDADE DE POSTOS/SERVIÇO	VALOR MENSAL DOS POSTOS/ SERVIÇO	VALOR DOS POSTOS/SERVIÇO PARA 30 (TRINTA) MESES	VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES
VALOR TOTAL			R\$	R\$	R\$
INDICAÇÃO DOS SINDICATOS, ACORDOS, CONVENÇÕES OU DISSÍDIOS COLETIVOS DE TRABALHO					
OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES					



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffs.edu.br

ENCARTE H
TIPOS DE CÂMERAS POR PONTO

CAMPUS ERECHIM/RS		
PONTO	TIPO DE EQUIPAMENTO	LOCALIZAÇÃO DO PONTO
01	Câmera tipo 3	Junto à cancela de entrada no Campus (quem vem de Erechim).
02	Câmera tipo 3	Junto à cancela de entrada no Campus (quem vem de Passo Fundo).
03	Câmera tipo 3	Junto à cancela de saída no Campus (quem vem de Passo Fundo).
04	Câmera tipo 2	Speed dome fixada em poste metálico, a ser plantado, na lateral da via de acesso do Estacionamento do Bloco dos Professores. NECESSÁRIO POSTE.
05	Câmera tipo 2	Speed dome fixada no poste central do lado sul do Estacionamento dos Laboratórios.
06	Câmera tipo 2	Speed dome fixada em poste metálico, a ser plantado, próximo ao Poços Artesiano das Áreas Experimentais. NECESSÁRIO POSTE.
07	Câmera tipo 2	Speed dome fixada em poste metálico, a ser plantado, no final da via das Áreas Experimentais. NECESSÁRIO POSTE.
08	Câmera tipo 1	Fixada em poste metálico na rótula de entrada (quem vem de Erechim), focando para entrada.
09	Câmera tipo 1	Fixada em poste metálico na rótula de entrada (quem vem de Erechim), focando para Rua 01.
10	Câmera tipo 1	Fixada em poste metálico na rótula de entrada (quem vem de Erechim), focando para Rua 02.
11	Câmera tipo 1	Fixada em poste de concreto nº 06 próximo a Ponto de Ônibus ao lado do Bloco B, focando para o Ponto de Ônibus.
12	Câmera tipo 1	Fixada em poste de concreto nº 06 próximo a Ponto de Ônibus ao lado do Bloco B, focando para Rua 01 (para direita).
13	Câmera tipo 1	Fixada em poste de concreto nº 06 próximo a Ponto de Ônibus ao lado do Bloco B, focando para Rua 01 (para esquerda).
14	Câmera tipo 1	Fixada em poste de concreto nº 06 próximo a Ponto de Ônibus ao lado do Bloco B, focando para Bloco A.
15	Câmera tipo 1	Fixada em poste de concreto nº 16 próximo a Ponto de Ônibus ao lado dos Laboratórios, focando para o Ponto de Ônibus.
16	Câmera tipo 1	Fixada em poste de concreto nº 16 próximo a Ponto de Ônibus ao lado dos Laboratórios, focando para Rua 01 (para direita).
17	Câmera tipo 1	Fixada em poste de concreto nº 16 próximo a Ponto de Ônibus ao lado dos Laboratórios, focando para os Rua 01 (para esquerda).
18	Câmera tipo 1	Fixada em poste metálico na rótula do Restaurante Universitário, focando para leste da Rua 01.
19	Câmera tipo 1	Fixada em poste metálico na rótula do Restaurante Universitário, focando para Rua 03
20	Câmera tipo 1	Fixada em poste metálico na rótula do Restaurante Universitário, focando para Rua 01 (acesso Restaurante Universitário).
21	Câmera tipo 1	Fixada em poste metálico na rótula do Restaurante Universitário, focando para Rua 02.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA

Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffs.edu.br

22	Câmera tipo 1	Fixada em poste metálico, a ser plantado, na rótula de acesso ao Campus (quem vem de Passo Fundo), focando para norte da Rua 02. NECESSÁRIO POSTE.
23	Câmera tipo 1	Fixada em poste metálico, a ser plantado, na rótula de acesso ao Campus (quem vem de Passo Fundo), focando para sul da Rua 02.
24	Câmera tipo 1	Fixada em poste metálico, a ser plantado, na rótula de acesso ao Campus (quem vem de Passo Fundo), focando para acesso ao Campus.
25	Câmera tipo 1	Fixada externamente na frente do Galpão de Maquinário Agrícola.
26	Câmera tipo 1	Fixada externamente em lateral com porta do Galpão de Maquinário Agrícola.
27	Câmera tipo 1	Fixada externamente nos fundos do Galpão de Maquinário Agrícola.
28	Câmera tipo 1	Fixada externamente em Estação de Tratamento de Esgoto (ETE), acima da porta.
29	Câmera tipo 1	Fixada externamente, em lateral leste, do Restaurante Universitário, focalizando a fachada.
30	Câmera tipo 1	Fixada externamente, focando para acesso aos banheiros externos do Restaurante Universitário.
31	Câmera tipo 1	Fixada externamente, focando para entrada do Restaurante Universitário.
32	Câmera tipo 1	Fixada externamente, focando para saída do Restaurante Universitário.
33	Câmera tipo 1	Fixada externamente nos fundos do Restaurante Universitário.
34	Câmera tipo 1	Fixada externamente na lateral sul do Restaurante Universitário.
35	Câmera tipo 1	Fixada internamente na entrada do Restaurante Universitário.
36	Câmera tipo 1	Fixada internamente na saída do Restaurante Universitário.
37	Câmera tipo 1	Fixada externamente na frente do Almoxarifado de Reagentes.
38	Câmera tipo 1	Fixada externamente em lateral com porta do Almoxarifado de Reagentes.
39	Câmera tipo 1	Fixada externamente na lateral oeste do Pavilhão 03 dos Laboratórios, focando para rampa de acesso e Portões da Central de Gases.
40	Câmera tipo 1	Fixada externamente na lateral oeste do Pavilhão 03 dos Laboratórios, focando para rampa de acesso e escadas do Almoxarifado de Reagentes.
41	Câmera tipo 1	Fixada internamente no acesso oeste do Pavilhão 03 dos Laboratórios
42	Câmera tipo 1	Fixada internamente no acesso leste do Pavilhão 03 dos Laboratórios
43	Câmera tipo 1	Fixada externamente na lateral do Pavilhão 02 dos Laboratórios, focando para rampa de acesso que vem do Ponto de Ônibus.
44	Câmera tipo 1	Fixada internamente no acesso oeste do Pavilhão 02 dos Laboratórios
45	Câmera tipo 1	Fixada internamente no acesso leste do Pavilhão 02 dos Laboratórios
46	Câmera tipo 1	Fixada externamente no centro da lateral norte do Pavilhão 01 dos Laboratórios, focando para calçada em direção ao Pavilhão 02 dos Laboratórios.
47	Câmera tipo 1	Fixada externamente na lateral leste do Pavilhão 01 dos Laboratórios, focando para rampa de acesso que vem do Bloco dos Professores.
48	Câmera tipo 1	Fixada externamente na lateral oeste do Pavilhão 01 dos Laboratórios, focando para escada de acesso que vem do Estacionamento.
49	Câmera tipo 1	Fixada internamente no acesso oeste do Pavilhão 01 dos Laboratórios
50	Câmera tipo 1	Fixada internamente no acesso leste do Pavilhão 01 dos Laboratórios



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788

www.uffs.edu.br

51	Câmera tipo 1	Fixada externamente no lado leste do Bloco dos Professores, focando para porta de acesso principal.
52	Câmera tipo 1	Fixada externamente no lado oeste do Bloco dos Professores, focando para porta de acesso ao auditório.
53	Câmera tipo 1	Fixada externamente no lado norte do Bloco dos Professores, focando para porta de acesso secundária.
54	Câmera tipo 1	Fixada externamente no lado sul do Bloco dos Professores, focando para o estacionamento.
55	Câmera tipo 1	Fixada internamente no Térreo do Bloco de Professores, próximo ao Auditório do bloco.
56	Câmera tipo 1	Fixada internamente no Térreo do Bloco de Professores, próximo a entrada principal.
57	Câmera tipo 1	Fixada internamente no Térreo do Bloco de Professores, em shaft em frente a escadaria principal.
58	Câmera tipo 1	Fixada internamente no Térreo do Bloco de Professores, em shaft em frente a escadaria principal.
59	Câmera tipo 1	Fixada internamente no segundo pavimento do Bloco de Professores, em canto da sala 201, focando para elevador e escada.
60	Câmera tipo 1	Fixada internamente no segundo pavimento do Bloco de Professores, em canto da Sala de Convivência.
61	Câmera tipo 1	Fixada externamente em lateral oeste do Bloco A, focando para acesso secundário.
62	Câmera tipo 1	Fixada externamente em lateral leste do Bloco A, focando para acesso principal.
63	Câmera tipo 1	Fixada internamente, no Térreo do Bloco A, acima da porta da escada leste, focando para os elevadores.
64	Câmera tipo 1	Fixada internamente, no Térreo do Bloco A, no centro de parede externa do auditório.
65	Câmera tipo 1	Fixada internamente, no segundo pavimento do Bloco A, em canto de janela do hall, focando para os elevadores.
66	Câmera tipo 1	Fixada internamente, no segundo pavimento do Bloco A, em canto acima de janela ao lado de bebedouro.
67	Câmera tipo 1	Fixada internamente, no terceiro pavimento do Bloco A, em canto de janela do hall, focando para os elevadores.
68	Câmera tipo 1	Fixada internamente, no terceiro pavimento do Bloco A, em canto acima de janela ao lado de bebedouro.
69	Câmera tipo 1	Fixada internamente, no quarto pavimento do Bloco A, em canto de janela do hall, focando para os elevadores.
70	Câmera tipo 1	Fixada internamente, no quarto pavimento do Bloco A, em canto acima de janela ao lado de bebedouro.
71	Câmera tipo 1	Fixada internamente, o quarto pavimento do Bloco A, na sala 407-B
72	Câmera tipo 1	Fixada externamente em lateral oeste do Bloco B, focando para acesso principal.
73	Câmera tipo 1	Fixada externamente em lateral leste/norte do Bloco B, focando para acesso secundário.
74	Câmera tipo 1	Fixada externamente em lateral leste/sul do Bloco B, focando para acesso secundário.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788

www.uffs.edu.br

75	Câmera tipo 1	Fixada internamente, no térreo do Bloco B, em parede de shaft, focando para acesso à escada.
76	Câmera tipo 1	Fixada internamente, no térreo do Bloco B, em parede de shaft, focando para acesso à biblioteca.
77	Câmera tipo 1	Fixada internamente, no térreo do Bloco B, em canto em frente à sala da vigilância.
78	Câmera tipo 1	Fixada internamente, no segundo pavimento do Bloco B, em canto de janela do hall, focando para os acesso das escadas.
79	Câmera tipo 1	Fixada internamente, no segundo pavimento do Bloco B, em canto acima de janela ao lado de bebedouro, focando para elevadores.
80	Câmera tipo 1	Fixada internamente, no terceiro pavimento do Bloco B, em canto de janela do hall, focando para os acesso das escadas.
81	Câmera tipo 1	Fixada internamente, no terceiro pavimento do Bloco B, em canto acima de janela ao lado de bebedouro, focando para elevadores.
82	Câmera tipo 1	Fixada internamente, no quarto pavimento do Bloco B, em canto de janela do hall, focando para os acesso das escadas.
83	Câmera tipo 1	Fixada internamente, no quarto pavimento do Bloco B, em canto acima de janela ao lado de bebedouro, focando para elevadores.
84	Câmera tipo 1	Fixada externamente em Pavilhão do Canteiro Experimental de Arquitetura, lateral norte, em canto oeste, focando para porta de acesso.
85	Câmera tipo 1	Fixada externamente em Pavilhão do Canteiro Experimental de Arquitetura, lateral sul, em canto oeste, focando para porta de acesso.
86	Câmera tipo 1	Fixada externamente em Pavilhão do Canteiro Experimental de Arquitetura, lateral leste, em canto norte, focando para porta de acesso.
87	Câmera tipo 1	Fixada externamente em Casa (depósito), lateral norte, em canto oeste, focando para entrada.
88	Câmera tipo 1	Fixada externamente em Casa (depósito), lateral leste, em canto sul, focando para entrada.
89	Câmera tipo 1	Fixada externamente em Subestação de Energia, lateral sul, em canto oeste, focando para o bosque.
90	Câmera tipo 1	Junto à sala onde ficará o cofre de guarda das armas

QUANTIDADE DE CÂMERAS POR TIPO CAMPUS ERECHIM

TIPO	QUANTIDADE
Câmera tipo 1	83
Câmera tipo 2	4 (pontos 4, 5, 6, e 7)
Câmera tipo 3	3 (pontos 1, 2 e 3)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffs.edu.br

CAMPUS PASSO FUNDO		
PONTO	TIPO DE EQUIPAMENTO	LOCALIZAÇÃO DO PONTO
01	Câmera tipo 1	Em frente aos elevadores do saguão do Bloco A.
02	Câmera tipo 1	Junto à porta de saída do Laboratório de Antamonia.
03	Câmera tipo 1	Junto à porta de saída lateral do Bloco A.
04	Câmera tipo 1	Em frente à porta da Coordenação Acadêmica – sala 012.
05	Câmera tipo 1	No corredor do Laboratório de Anatomia.
06	Câmera tipo 1	Fixada na parede, com direção ao saguão do Bloco A, ao lado da sala da TI – 017.
07	Câmera tipo 1	Fixada na parede junto à porta principal do Bloco A.
08	Câmera tipo 1	Fixada na parede, onde fica o cofre com a arma da empresa de vigilância – sala 001.
09	Câmera tipo 1	Fixada na parede, próxima à porta da sala 113.
10	Câmera tipo 1	Fixada na parede, próxima à porta da sala 116.
11	Câmera tipo 1	Fixada na parede, ao lado da porta do shaft – sala 117.
12	Câmera tipo 1	Fixada na parede, ao lado da porta do Laboratório Biotério - sala 102.
13	Câmera tipo 1	Fixada na parede, ao lado da porta do Laboratório de Microscopia - sala 111.
14	Câmera tipo 1	Fixada na parede, ao lado da porta do Subalmoxarifado de Laboratórios - sala 209.
15	Câmera tipo 1	Fixada na parede, próxima à porta da sala da Direção do Campus - sala 214.
16	Câmera tipo 1	Fixada na parede, ao lado da porta do shaft – sala 216.
17	Câmera tipo 1	Fixada na parede, ao lado da porta da Sala de Equipamentos - 201.
18	Câmera tipo 1	Fixada na parede, ao lado da porta do Laboratório de Análises Clínicas - sala 207.
19	Câmera tipo 1	Fixada na parede, ao lado da porta da sala de aula – 306.
20	Câmera tipo 1	Fixada na parede, próxima à porta da sala do Serviço de Atendimento ao Estudante - 311.
21	Câmera tipo 1	Fixada na parede, ao lado da porta do shaft – sala 312.
22	Câmera tipo 1	Fixada na viga em frente à porta dos fundos do Auditório (sala 303), focando a porta e o corredor.
23	Câmera tipo 1	Fixada na parede em frente à porta principal do Auditório (sala 303).
24	Câmera tipo 1	Fixada na parede, lado sul do Anexo I.
25	Câmera tipo 1	Fixada na parede, lado norte do Anexo I.
26	Câmera tipo 1	Fixada na parede, lado leste do Anexo I.
27	Câmera tipo 1	Fixada na parede, lado oeste do Anexo I.
28	Câmera tipo 1	Fixada na parede, lado sul do Anexo II.
29	Câmera tipo 1	Fixada na parede, lado norte do Anexo II.
30	Câmera tipo 1	Fixada na parede, lado leste do Anexo II.
31	Câmera tipo 1	Fixada na parede, lado oeste do Anexo II.
32	Câmera tipo 1	Fixada na parede, lado sul do Anexo III.
33	Câmera tipo 1	Fixada na parede, lado norte do Anexo III.
34	Câmera tipo 1	Fixada na parede, lado leste do Anexo III.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA

Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffs.edu.br

35	Câmera tipo 1	Fixada na parede, lado oeste do Anexo III.
36	Câmera tipo 1	Fixada próxima ao alojamento dos terceirizados – NECESSITA POSTE.
37	Câmera tipo 1	Fixada na parede, focando o pátio, junto à caixa d'água desativada – área central do Campus Passo Fundo.
38	Câmera tipo 1	Fixada na parede, junto ao Depósito de materiais do Campus, o qual se localiza no piso superior do prédio “Ambulatórios de Ensino I”.
39	Câmera tipo 2	Fixada em poste no pátio do Campus, entre o prédio “Ambulatório de Ensino II” e a Torre utilizada pelo Diretório Acadêmico – NECESSITA POSTE.
40	Câmera tipo 1	Fixada em poste, focando o portão de pedestres da Rua Teixeira Soares – NECESSITA POSTE.
41	Câmera tipo 2	Fixada em poste, focando o paver, onde as pessoas transitam, e o pátio próximo – NECESSITA POSTE.
42	Câmera tipo 1	Fixada na parede lateral do Bloco A, focando o estacionamento PNE/Bombeiros/Carga e Descarga.
43	Câmera tipo 1	Fixada em poste de metal, focando o abrigo dos veículos oficiais.
44	Câmera tipo 2	Fixada em poste de metal, no estacionamento, próxima ao Gerador.
45	Câmera tipo 2	Fixada em poste de metal, no estacionamento, área central.
46	Câmera tipo 2	Fixada em poste de metal, no estacionamento, próxima à Central de Resíduos.
47	Câmera tipo 3	Fixada em poste de metal, focando a entrada de veículos no estacionamento.
48	Câmera tipo 3	Fixada em poste de metal, focando a saída de veículos no estacionamento.
49	Câmera tipo 1	Fixada em poste de metal, focando a entrada de pedestres da rua Capitão Araújo.

QUANTIDADE DE CÂMERAS POR TIPO CAMPUS PASSO FUNDO

TIPO	QUANTIDADE
Câmera tipo 1	42
Câmera tipo 2	5 (pontos 39, 41, 44, 45 e 46)
Câmera tipo 3	2 (pontos 47 e 48)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffs.edu.br

ENCARTE I

LOCALIZAÇÃO DOS SENSORES DE PRESENÇA

CAMPUS ERECHIM/RS

1. BLOCO A

	SALA / AMBIENTE	NOME GENÉRICO DA SALA / AMBIENTE	QUANTIDADE
	100 C	Sala de Apoio a Serviços	1
	100 D	Sanitários Masculinos	1
	100 E	Sanitários Masculino Acessibilidade	1
	100 F	Sanitários Femininos	1
	100 G	Sanitários Feminino Acessibilidade	1
	100 L	Sala de Máquinas	1
	101 A	Auditório	2
	102	Secretaria Acadêmica	1
	103	Copa	1
	104	Ateliê Porta Vidro	2
	105	Life	1
	105 A	Life Computadores	1
	106	Lanchonete	1
	106 A	Sala Vigilantes	1
	106 B	Lanchonete Expedição Acesso Secundário	1
	SUBTOTAL		17
Segundo Andar	200 A	Sanitários Masculinos	1
	200 B	Sanitários Masculino Acessibilidade	1
	200 C	Sanitários Femininos	1
	200 D	Sanitários Feminino Acessibilidade	1
	201	Arquivo	3
	202	Acesso ao Patrimônio	1
	203 A	PIBID	1
	203 B	Sala de Apoio a Mães e Pais	1
	204 A	PET/Conexões e Saberes	1
	204 B	Engetech Jr Soluções Ambientais	1
	205 A	Atendimento Psicosocial	1
	205 B	Setor de Acessibilidade	1



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788

www.uffs.edu.br

	206	Lab Croqui e Escritório Modelo	1
	207	Centro de História Oral	1
	208	Laboratório de Docência	1
	209	Diretórios Acadêmicos e DCE	1
	210	Almoxarifado	1
	211	Reprografia	1
	SUBTOTAL		20
Terceiro andar	300 A	Sanitários Masculinos	1
	300 B	Sanitários Masculino Acessibilidade	1
	300 C	Sanitários Femininos	1
	300 D	Sanitários Femininos Acessibilidade	1
	301	Sala de Aula / PPGICH	1
	302	Sala de Aula / PPGPE	1
	303	Sala de Aula	1
	304	Sala de Aula	1
	305	Sala de Aula	1
	306	Sala de Aula	1
	307	Sala de Aula	1
	308	Sala de Aula	1
	309	Sala de Aula /PPGCTA	1
	310	Sala Videoconferência	1
	SUBTOTAL		14
Quarto andar	400 A	Sanitários Masculinos	1
	400 B	Sanitários Masculino Acessibilidade	1
	400 C	Sanitários Femininos	1
	400 D	Sanitários Femininos Acessibilidade	1
	401 A	Acesso salas 401 A e 401 B	1
	402 A	Acessos salas 402 A 402 B 402 C	1
	403	Setor de Assuntos Estudantis	2
	404	Assessoria de Infraestrutura: Coord. Áreas Experimentais	1
	405	Assessoria de Planejamento/Coord. Administrativa	1
	406	Tecnologia da Comunicação	1
	407	Assessoria de Gestão, Administração e Serviços	1



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffs.edu.br

	408	Assessoria de Logística e Suprimentos – Coordenação Administrativa	1
	409	Assessoria Acadêmica/ Coord. Acad.	1
	410	Secretaria de Direção e Órgão Colegiados/ Direção	1
		SUBTOTAL	15
	Quinto Andar		
	501 A	Acesso Sala Apoio aos Serviços	1
	501 B	Apoio aos Serviços – Vestiário Masculino	1
	501 C	Apoio aos Serviços – Vestiário Feminino	1
	501 D	Acesso à Cobertura do prédio	1
		SUBTOTAL	4
	TOTAL DO BLOCO A		70

2. BLOCO B

	Sala / Ambiente	Nome genérico da sala / ambiente	Quantidade
	100 C	Sala dos vigilantes	1
	100 D	Casa Bombas d'água	1
	100 E	Sanitários Masculinos	1
	100 F	Sanitários Femininos	1
	101	Apoio Serviços	1
	102	Copa	1
	103	Sala Audiovisual	1
	104	Auditório	3
	105	Espaço Convivência Alunos	1
	106	Biblioteca	6
		SUBTOTAL	17
Segundo andar	200 A	Sanitários Masculinos	1
	200 B	Sanitários Femininos	1
	201	Laboratório Label	1
	202	Sala de Estudos	1
	203	Ateliê	2
	204	Sala de Aula	2
	205	Sala de Aula	2



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffs.edu.br

	206	Sala de Aula	1
	207	Sala de Aula	1
	SUBTOTAL		12
Terceiro andar	300 A	Sanitários Masculinos	1
	300 B	Sanitários Femininos	1
	301	Sala de Aula	1
	302	Sala de Aula	1
	303	Sala de Aula	1
	304	Sala de Aula	1
	305	Sala de Aula	1
	306	Sala de Aula	1
	307	Sala de Aula	1
	308	Sala de Aula	1
	309	Sala de Aula	1
	310	Sala de Aula	1
	311	Sala de Aula	1
	SUBTOTAL		13
Quarto andar	400 A	Sanitários Masculinos	1
	400 B	Sanitários Femininos	1
	401	Videoconferência	1
	402	Sala de Professores	1
	403	Sala de Professores	1
	404	Sala de Professores	1
	405	Sala de Professores	1
	406	Sala de Professores	1
	407	Sala de Professores	1
	408	Sala de Professores	1
	409	Sala Permanência Mestrandos	1
	410	Sala de Aula	1
	411	Sala de Aula	1
	412	Sala de Aula	1
	413	Sala de Aula	1
	414	Sala de Aula	1
	415	Sala de Aula	1



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffs.edu.br

SUBTOTAL		17
Quinto Andar		
500	Porta Acesso Cobertura	1
501	Porta saída para cobertura	1
SUBTOTAL		2
TOTAL DO BLOCO B		61

3. BLOCO DE PROFESSORES

SALA / AMBIENTE	NOME GENÉRICO DA SALA / AMBIENTE	QUANTIDADE
100 A	Sanitários Masculinos Acessibilidade	1
100 B	Sanitários Femininos Acessibilidade	1
100 C	Vestiário Adaptado	1
100 D	Subsolo	1
100 E	Sala de Apoio a Serviços	2
101 e 102	Secretaria-Geral de Cursos	2
103	Sala de professor	1
104	Sala de professor	1
105	Sala de professor	1
106	Sala de professor	1
107	Sala de professor	1
108	Sala de professor	1
109	Sala de professor	1
110	Sala de professor	1
111	Sala de professor	1
112	Sala de professor	1
113	Sala de professor	1
114	Auditório	2
115	Sala de professor	1
116	Sala de professor	1
117	Sala de professor	1
118	Sala de professor	1
117	Sala de professor	1
118	Sala de Impressão	1



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788

www.uffs.edu.br

	119	Sala de Dados e Lógica	1
	120	Sala de professor	1
	121	Sala de professor	1
	122	Sala de professor	1
	123	Sala de professor	1
	124	Sala de professor	1
	125	Sala de professor	1
	126	Sala de professor	1
	SUBTOTAL		35
Segundo Andar	200 A	Sanitários Masculinos Acessibilidade	1
	200 B	Sanitários Femininos Acessibilidade	1
	200 C	Vestiário Adaptado	1
	201	Sala de Impressão, Dados e Lógica	1
	201 A	Coordenação Adjunta de Pesquisa e Pós-Graduação	1
	202	Sala de professor	1
	203	Sala de professor	1
	204	Sala de professor	1
	205	Sala de professor	1
	206	Sala de professor	1
	207	Sala de professor	1
	208	Sala de professor	1
	209	Sala de professor	1
	210	Sala de professor	1
	211	Sala de professor	1
	212	Sala de professor	1
	213	Sala de professor	1
	214	Sala de professor	1
	215	Sala de professor	1
	216	Sala de professor	1
	217	Copa	1
	218	Sala de Convivência	2
	219	Sala de professor	1
	220	Sala de professor	1
	221	Sala de professor	1



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffs.edu.br

	222	Sala de professor	1
	223	Sala de professor	1
	224	Sala de Videoconferência	1
	225	Sala de professor	1
	226	Sala de professor	1
	227	Sala de professor	1
	228	Sala de professor	1
	229	Sala de professor	1
	230	Sala de professor	1
	231	Sala de professor	1
	232	Sala de professor	1
	233	Sala Nap	1
	SUBTOTAL		38
Terceiro andar	300 A	Acesso Cobertura Leste	1
	300 B	Central Elétrica	1
	300 C	Acesso a Cobertura Sul	1
	300 D	Acesso Caixa d'água	1
	SUBTOTAL		4
TOTAL DO BLOCO DE PROFESSORES			77

4. BLOCO DE LABORATÓRIOS

	SALA / AMBIENTE	NOME GENÉRICO DA SALA / AMBIENTE	QUANTIDADE
	101 A	Laboratório de Controle e Monitoramento de Poluição Atmosférica/Laboratório de Resíduos	1
	101 B	Laboratório de Astronomia, Ótica e Física Moderna/ Laboratório de Geologia	1
	102	Laboratório de Desenho	1
	103	Ateliê de Projetos III	2
	104	Laboratório de Hidráulica, Fenômenos de Transporte e Termodinâmica	1
	105	Sala dos Técnicos	1
	106	Laboratório de Eletricidade e Máquinas Elétricas	1
	107	Laboratório de Mecânica, Fluidos, Ondas e Termologia	1
	108	Laboratório de Materiais, Estrutura e Restauro	2
	109	Maquetaria	1



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffs.edu.br

	110	Sala de Equipamentos	1
	SUBTOTAL – BLOCO DE LABORATÓRIOS 01		13
Laboratórios 02	101	Laboratório de Cartologia, Acervo e Documentação	1
	102	Mapoteca	1
	103 A	Laboratório de Topografia	2
	103 B	Laboratório de Geoprocessamento	1
	104	Brinquedoteca	2
	105	Sala dos Técnicos	1
	106	Laboratório de Qualidade da Água	1
	107	Laboratório de Softwares Aplicados	1
	108	Laboratório de Informática	1
	109	Laboratório de Hidroclimatologia	1
	110	Laboratório de Conforto Ambiental e Ambiência	2
	111	Laboratório de Manejo Sustentável dos Sistemas Agrícolas	2
	SUBTOTAL – BLOCO DE LABORATÓRIOS 02		16
Laboratórios 03	101	Laboratório de Geologia, Geomorfologia, Física e Química dos Solos	2
	102	Laboratório de Microbiologia e Bioprocessos	1
	103	Sala dos Técnicos	1
	104	Laboratório de Química	2
	105	Laboratório de Bromatologia e Nutrição Animal	1
	106	Central Analítica I	1
	107	Laboratório de Entomologia e Bioquímica	1
	108	Laboratório de Fitopatologia	1
	109	Central, Analítica II e Laboratório de Agroecologia	2
	110	Laboratório de Microscopia	1
	111	Laboratório de Efluentes e Resíduos	1
	112	Laboratório de ecologia e Conservação	1
	SUBTOTAL – BLOCO DE LABORATÓRIOS 03		15
TOTAL BLOCOS DE LABORATÓRIOS			44

5. EDIFICAÇÕES ADJACENTES (EXTERNAS)

SALA / AMBIENTE	NOME GENÉRICO DA SALA / AMBIENTE	QUANTIDADE
-----------------	----------------------------------	------------



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffs.edu.br

	101	Almoxarifado Reagentes Laboratório	4
	102	Galpão Maquinário Agrícola Porta Norte101	3
	103	Galpão Equipamento de Jardinagem	1
	104	Estação para Tratamento de Esgoto	1
	105	Galpão Arquitetura e Urbanismo – Canteiro Experimental	2
	SUBTOTAL		11
TOTAL EDIFICAÇÕES ADJACENTES			11

6. RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO

	SALA / AMBIENTE	NOME GENÉRICO DA SALA / AMBIENTE	QUANTIDADE
Térreo	100 A	Refeitório Porta Norte e Sul	2
	100 B	Sanitário Masculinos Externos	1
	100 C	Sanitário Masculinos Acessibilidade Externos	1
	100 D	Sanitário Feminino Externos	1
	100 E	Sanitário Feminino Acessibilidade Externos	1
	100 F	Acesso Funcionários	2
	100 G	Salas Nutricionista	2
	100 H	Sala de Recebimento	1
	100 I	Estoque	1
	SUBTOTAL		12
TOTAL DO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO		12	

CAMPUS ERECHIM	QUANTIDADE
BLOCO A	70
BLOCO B	61
PROFESSORES	77
LABORATÓRIOS	44
EDIFICAÇÕES ADJACENTES (EXTERNAS)	11
RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO	12
TOTAL DE SENSORES DE PRESENÇA NO CAMPUS ERECHIM	275



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffs.edu.br

CAMPUS PASSO FUNDO/RS

1. BLOCO A

	SALA / AMBIENTE	NOME GENÉRICO DA SALA / AMBIENTE	QUANTIDADE
Térreo	-	Saguão	6
	-	Escadarias principais – primeiro lance	2
	-	Porta de acesso ao Anatômico	1
	-	Porta de acesso secundário ao Anatômico	1
	002	Sala de técnicos – anatomia	1
	003	Sala teórico-prática anatomia	1
	004	Vestiário anatomia	1
	005	Sala de tanques - anatomia	1
	006	Câmara frigorífica – anatomia	1
	007	Acervo A (peças sintéticas) - anatomia	1
	008	Acervo B (peças sintéticas) - anatomia	1
	009	Sala de dissecação - anatomia	1
	010	Sala de armazenamento – anatomia	1
	011	Laboratório Técnicas Cirúrgicas e Patologias Macroscópica	1
	012	Coordenação Acadêmica/ Coordenação Curso Medicina (técnicos)/ Setor de Estágios/ Sala de professores	1
	013	Coordenação do Curso de Medicina	1
	014	Sala de reuniões	1
	015	Secretaria Acadêmica	1
	016	Biblioteca	1
	017	Sala de TI/Data Center	1
	018	Data Center/Shafts	1
	SUBTOTAL		27
Primeiro Pavimento	-	Corredores	6
	101	Laboratório de Fisiologia, Farmacologia, Patologia e Psicopatologia	1
	102	Laboratório Biotério	1
	103	Sala de apoio A	1
	104	Sala de manutenção e preparo	1
	105	Câmara Escura	1
	106	Coordenação Adjunta de Laboratórios	1



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffs.edu.br

	107	Capela	1
	108	Almoxarifado de Laboratórios	1
	109	Diretório Acadêmico	1
	110	Laboratório de preparo histológico	1
	111	Laboratório de microscopia	1
	112	DML – Departamento de Manutenção e Limpeza	1
	113	Sala de aula	1
	114	Sala de aula	1
	115	Sala de aula	1
	116	Sala de aula	1
	117	Shaft	1
	118	Shaft	1
	SUBTOTAL		24
TOTAL DO BLOCO A		51	

2. ANEXO I

	Sala / Ambiente	Nome genérico da sala / ambiente	Quantidade
Térreo	1	Sala de aula	1
	2	Sala de aula	1
	3	Sala de aula	1
	SUBTOTAL		3
TOTAL DO ANEXO I			3

3. DEMAIS AMBIENTES DO CAMPUS PASSO FUNDO

	SALA / AMBIENTE	NOME GENÉRICO DA SALA / AMBIENTE	QUANTIDADE
	Torre	Diretório Acadêmico	1
	Alojamento	Alojamento utilizado pelos terceirizados do Campus	1
	Depósito	Local de depósito de bens permanentes	2
	SUBTOTAL		4
TOTAL DEMAIS AMBIENTES DO CAMPUS PASSO FUNDO			4



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffs.edu.br

CAMPUS PASSO FUNDO	QUANTIDADE
BLOCO A	51
ANEXO I	3
DEMAIS AMBIENTES	4
TOTAL DE SENSORES DE PRESENÇA (IR) NO CAMPUS PASSO FUNDO	58



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffs.edu.br

ENCARTE J

DETALHAMENTO DOS EQUIPAMENTOS

EQUIPAMENTO	DETALHAMENTO DO EQUIPAMENTO
Câmera Tipo 1	<p>Especificações mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none">=> Deve possuir resolução Full HD com , no mínimo, 2MP;=> Deve possuir as compensações de Luminosidade BLC (Black light Compensation/ Compensação de lux de Fundo), HLC (High Light Compensation/Compensação de luz alta) e WDR (Wide Dynamic Range) ou tecnologias similares que ofereçam características de controle de luz semelhantes.=> Deve possuir modo dia e noite de forma automática, colorido preto e branco=> Deverá possuir tecnologia infravermelho embarcado e adaptável à cena, mantendo o nível ideal de iluminação do ambiente, atingindo pelo menos IR de 30 metros;=> Com codec de compressão, de no mínimo, H.265.=> Deve possuir resolução mínima de 1920 x 1080;=> Deve possuir inteligência embarcada, com, no mínimo, linha virtual, cerca virtual, mudança de cena e Área de interesse;=> Deve possuir funções de Anti-flicker, espelhamento, proteção por senha, Máscara de privacidade, Marca d'água;=> Deve possibilitar a captura de foto;=> Deve suportar 30 fps mesmo quando utilizando resolução total;=> Deve possuir 1 (uma) interface ethernet, conector RJ45 (10/100 Base-T), operando nas velocidades de 10/100 Mbps. O equipamento deve implementar a pilha TCP/IP nativamente. Não sendo aceitos conversores externos;=> Deve suportar, no mínimo, os protocolos e serviços: TCP, UDP, IPv4, IPv6, DHCP, ARP, ICMP, DNS, DDNS, RTSP, RTCP, HTTPS, HTTP, Filtro IP, SIP, SMTP, SSL, TLS, UPnP® , Bonjour, IGMP, Multicast, QoS, FTP, NTP, RTP, Onvif, SNMP;=> Com possibilidade de múltiplos usuários (no mínimo 10) de acesso e com proteção por senha;=> Deverá possuir tecnologia infravermelho embarcado e adaptável à cena, mantendo o nível ideal de iluminação do ambiente, atingindo pelo menos IR de 30 metros;=> A interface ethernet deve ser compatível com o padrão PoE (IEEE 802.3af ou IEEE 802.3at), permitindo a alimentação do equipamento através do cabo UTP. Sendo este recurso nativo do equipamento, estar habilitado e suportar 100% da sua configuração e operação quando alimentado por PoE;=> Deverá possuir proteção contra surtos e ondas eletromagnéticas;=> Deverá possuir grau de proteção suficiente para o uso em ambientes externos, mínimo IP67;=> Deve ser fornecida com suporte de fixação adequado ao local de instalação(poste, parede, teto ou quina) e todos os adaptadores e acessórios necessários; <p>ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: VIDE MODELO DE REFERÊNCIA: INTELBRAS VIP S3330 G2</p>



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffs.edu.br

Câmera Tipo 2

Especificações mínimas:

- => Deve possuir modo dia e noite de forma automática, colorido preto e branco
- => Deve possuir as compensações de Luminosidade BLC (Black light Compensation/ Compensação de lux de Fundo), HLC (High Light Compensation/Compensação de luz alta) e WDR (Wide Dynamic Range) ou tecnologias similares que ofereçam características de controle de luz semelhantes.
- => Com zoom óptico de, no mínimo, 20x
- => Com zoom digital de, no mínimo, 4x
- => Deve possuir rotação no eixo horizontal de 360° e , no mínimo, 90° no eixo vertical,
- => Deve permitir a criação de pelo menos 300 presets com o local exato da imagem, e depois criar uma rotina para varredura dos presets;
- => Deve possibilitar a criação de movimentos que a câmera executará em um determinado dia e horário da semana (Patrulha, tour, scan, auto pan).
- => Com codec de compressão, se no mínimo, H.265.
- => Deve possuir inteligência embarcada, com, no mínimo, mapa de calor ,linha virtual, cerca virtual, abandono/Retirada de objetos, detecção de face,mudança de cena , detecção de áudio, autotracking (rastreamento automático)
- => Deve possuir funções de Anti-flicker, Marca d'água, Máscara de privacidade, espelhamento, proteção por senha, ,
- => Deve possuir resolução mínima de 1920 x 1080;
- => Deverá possuir tecnologia infravermelho embarcado e adaptável à cena, mantendo o nível ideal de iluminação do ambiente, atingindo pelo menos IR de 100 metros;
- => Deve possuir 1 (uma) interface ethernet, conector RJ45 (10/100 Base-T), operando nas velocidades de 10/100 Mbps. O equipamento deve implementar a pilha TCP/IP nativamente. Não sendo aceitos conversores externos;
- => Deve possuir um throughput mínimo de 48 Mbps
- => Deve suportar, no mínimo, os protocolos e se serviços: IPv4/IPv6; HTTP; HTTPS; SSL; TCP/IP; UDP; UPnP; ICMP; IGMP; SNMP; RTSP; RTP; SMTP; NTP; DHCP; DNS; PPPoE; DDNS; FTP; Filtro de IP; Onvif; QoS; Bonjour; SIP
- => Com possibilidade de múltiplos usuários (no mínimo 10) de acesso e com proteção por senha
- => Deve possuir no mínimo 1 entrada, 1 saída de áudio, 2 entrada de alarme e 1 saída de alarme;
- => A interface ethernet deve ser compatível com o padrão PoE (IEEE 802.3af ou IEEE 802.3at), permitindo a alimentação do equipamento através do cabo UTP. Sendo este recurso nativo do equipamento, estar habilitado e suportar 100% da sua configuração e operação quando alimentado por PoE;
- => Deverá possuir proteção contra surtos e ondas eletromagnéticas
- => Deverá possui grau de proteção suficiente para o uso em ambientes externos, mínimo IP66;
- => Deve ser fornecida com suporte de fixação adequado ao local de instalação(poste, parede, teto ou quina) e todos os adaptadores necessários.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffs.edu.br

	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: VIDE MODELO DE REFERÊNCIA: INTELBRAS VIP 5220 SD IR
Câmera Tipo 3	<p>Especificações mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none">=> Deve possuir resolução Full HD com , no mínimo, 2MP;=> Com codec de compressão, se no mínimo, H.265.=> Deve possuir resolução mínima de 1920 x 1080;=> Deve possuir modo dia e noite de forma automática, colorido preto e branco=> Deverá possuir tecnologia infravermelho embarcado e adaptável à cena, mantendo o nível ideal de iluminação do ambiente, atingindo pelo menos IR de 8 metros;=> Com lente varifocal motorizada=> Com controle de foco automático=> Com zoom óptico de, no mínimo, 4x=> Deve possuir função de Leitura de Placa Veicular embarcada na própria câmera ou licenciamento de software de forma a capturar os Caracteres das Placas dos Veículos nas Entradas/Saídas de Veículos dos Campus, possibilitando posterior integração com Sistemas da Universidade.=> Deve possuir a função LPR (Licence Plate Recognition/Reconhecimento de placa de veículos) embarcado na câmera. Com as seguintes características:<ul style="list-style-type: none">-Com Laço indutivo ou detecção no vídeo ou por ambos-Com a visão geral ou recorte da placa do veículo-Com armazenamento de no mínimo 10.000 placas e com lista de placas negadas e liberadas-Com controle para cancela=> Deve possuir no mínimo 1 entrada de áudio, 1 saída de áudio, 2 entrada de alarme e 1 saída de alarme;=> Com certificações CE e FCC=> Deve possuir 1 (uma) interface ethernet, conector RJ45 (100/1000 Base-T), operando nas velocidades de 100/1000 Mbps. O equipamento deve implementar a pilha TCP/IP nativamente. Não sendo aceitos conversores externos;=> Deve possuir um throughput mínimo de 32 Mbps=> Deve suportar, no mínimo, os protocolos e se serviços: IPv4/IPv6, HTTP, TCP/IP, UDP, NTP, DHCP, DNS,=> Com possibilidade de múltiplos usuários (no mínimo 10) de acesso e com proteção por senha=> A interface ethernet deve ser compatível com o padrão PoE (IEEE 802.3af ou IEEE 802.3at), permitindo a alimentação do equipamento através do cabo UTP. Sendo este recurso nativo do equipamento.=> Deverá possui grau de proteção suficiente para o uso em ambientes externos, mínimo IP67;=> Deverá possui grau de proteção antivandalismo para o uso em ambientes externos, mínimo IK10;
Servidor de Gravação de Imagens	<p>Especificações mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none">=> Deve possuir, no mínimo, 2 HDMI e 1 VGA de saídas de vídeo=> Deve suportar a resolução da saída de vídeo de até 3840 x 2160=> Deve possibilitar ações configuráveis por evento (Gravação, PTZ, Tour, Saída de alarme, Notificação de vídeo, E-mail, FTP, Buzzer e Mensagens na



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788

www.uffs.edu.br

tela), tracking (Zoom, Tracking, Gravação, Foto, Alarme) detecção de movimento, perda de vídeo e mascaramento de câmera;
=> Deve aceitar eventos de inteligência recebidos da câmera como linha virtual, cerca virtual, abandono/retirada de objetos, mudança de cena, detecção de áudio e mapa de calor;
=> Deve possuir inteligência de vídeo embarcada com, no mínimo, linha virtual, cerca virtual e abandono/ retirada de objeto;
=> Deve possibilitar buscas por data e hora, alarme, inteligência de vídeo, detecção de movimento e data exata;
=> Deve possibilitar backup Rede/ Dispositivo USB/Gravador SATA interno/Dispositivo eSATA;
=> O Gravador de Vídeo de Rede de Alta Definição deverá ser escalável, ou seja, deverá permitir expansões de armazenamento. Com possibilidade de expansão, mínima, de 8 HD SATA de até 8 TB cada com suporte a hot swap;
=> Deve permitir a abertura do gabinete, remoção de placas e unidades de disco sem a necessidade de ferramentas;
=> Deve possibilitar RAID 0/1/5/6/10;
=> Deve possuir, no mínimo, 1 porta eSATA;
=> Deve possuir no mínimo 16 entradas de alarme e 8 saídas de alarmes configuráveis;
=> Deve possuir, no mínimo, 2 USB 2.0, 2 USB 3.0, 1 RS232, 1 RS485;
=> O Gravador de Vídeo de Rede de Alta Definição deverá suportar, no mínimo, 128 canais de câmeras;
=> Deve possuir entrada e saída de áudio;
=> Com codec de compressão, se no mínimo, H.265;
=> O Gravador de Vídeo de Rede de Alta Definição deverá suportar a taxa mínima de gravação de 384 Mbps de dados de imagem;
=> Deve possibilitar os modos de gravação em manual, agendado, detecção de movimento, mascaramento da câmera, perda de vídeo, alarme e parada;
=> Deve possuir 2 (duas) interface ethernet, conector RJ45 (100/1000 Base-T), operando nas velocidades de 100/1000 Mbps. O equipamento deve implementar a pilha TCP/IP nativamente. Não sendo aceitos conversores externos;
=> Deve suportar, no mínimo, os protocolos e serviços: HTTP, TCP/IP, IPv4/IPv6, UPnP, RTSP, UDP, SMTP, NTP, DHCP, DNS, IP Filter, PPPoE, Funções de rede DDNS, FTP, Servidor de alarme, Busca de dispositivos;
=> Deve operar conforme o padrão Internacional ONVIF;
=> Com possibilidade de múltiplos usuários (no mínimo 128) de acesso e com proteção por senha;
=> Com certificações CE e FCC, ANSI e UL e outras;
=> O Gravador de Vídeo de Rede de Alta Definição deverá possuir pelo menos 1 (uma) redundância de fonte. Com entrada de Energia 100 a 240 VAC, 50/60 Hz, com auto interruptor;
=> Gabinete tipo rack padrão 19 (dezenove) polegadas com altura máxima de 1U, com trilhos e outros componentes necessários para instalação e funcionamento em rack.

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: VIDE MODELO DE REFERÊNCIA:
INTELBRAS NVD 70128



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffs.edu.br

Cancelas, Sistema de abertura/fechamento e Sistema de comunicação com a Sala de Segurança	<p>Cancela automatizada.</p> <p>Abertura/fechamento remota através de sistema de liberação por controle de acesso CT500, ou similar/compatível, via software da Sala de Segurança.</p> <p>Motor com, no mínimo de, 1/2 CV e 245 W</p> <p>Tempo de abertura: máximo de 7 segundos</p> <p>Comprimento do braço: aproximadamente 7 metros (largura das vias de entrada e saída do Campus)</p> <p>Marca/modelo de referência: Nice/Max monofásico</p> <p>Interfone para comunicação com a Sala de Segurança, para abertura da Cancela, com conexão via rede Ip de dados.</p> <p>Quantitativo/Localização conforme <u>item 14.</u> deste Termo de Referência.</p>
Postes para fixação de câmeras	<p>Poste em aço SAE 1010/1020. Galvanizado a fogo conforme NBR 6323. Com altura entre 8 e 10 metros. Fixado ao solo através de flange (com chumbadores). Com sistema de alimentação de energia através de placas solares (painel fotovoltaico), e bateria(as) ou nobreaks, capazes de suprir a demanda energética da(as) câmeras fixadas por tempo ilimitado.</p> <p>A empresa vencedora deve construir sapata com a fundação adequada para o poste, bem como deixar o gabarito dos parafusos prontos para a fixação dos postes.</p> <p>Marca/modelo de referência: ILUMEF/ PÓRTICO UNIV,UNIV 10.0</p> <p>Campus Erechim/RS: Para as câmeras 04, 06, 07 e 22.</p> <p>Campus Passo Fundo/RS: Para as câmeras 36, 39, 40 e 41.</p>
Monitores	<p>Deverá ser fornecido o mínimo de 04 (quatro) monitores de vídeo, desenvolvidos para uso profissional, com operação 24/7, para a operação de monitoramento de imagens de CFTV, deverão possuir no mínimo 42", Tecnologia LED, resolução Full HD (1920 x 1080) e deve ser fornecido suporte com acessórios para fixação na parede ou teto;</p>
Central de alarme	<p>Central de alarme monitorada.</p> <p>Tensão de alimentação 90 a 265 V (automático)</p> <p>Temperatura de operação -10 a 50 °C, umidade relativa do ar de até 90%</p> <p>Com supervisão contra corte e curto-circuito na saída SIRENE</p> <p>Com carregador de bateria inteligente</p> <p>Número de PGMs na central: 3</p> <p>Número total de PGMs: 19</p> <p>Buffer de eventos 256 eventos com data e hora</p> <p>Tipo de modulação dos dispositivos sem fio: OOK e FSK</p> <p>Barramento para comunicação via Rádio: Sim</p> <p>Com USB para programação local</p> <p>Com comunicação via linha telefônica</p> <p>Com detecção de corte da linha telefônica</p> <p>Teste periódico Programável em horas ou agendada por horário</p> <p>Comunicação Ethernet</p> <p>Base de velocidade 10/100Mbps</p>



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffs.edu.br

	Base do protocolo TCP/IP
	Marca/modelo de referência: Intelbras AMT 4010 Smart
Sensores Infravermelho	Sensor de Infravermelho Passivo sem fio para Alarme Compatibilidade em 100% com a Central a ser instalada. 2 Tipos de Modulação (OOK e FSK). Frequência de transmissão: 433,92 Mhz Sensor de Temperatura Integrado. Temperatura de Operação: 0° A 40°. Acionamento por detecção de movimento. Alcance de detecção de movimento: aproximadamente 12m Infravermelho Passivo com Duplo Elemento. Ângulo de Cobertura: 115°. Marca / modelo de referência: Intelbras / IVP 4000 Smart